

**ORGANISER UNE MANIFESTATION SUR LA COMMUNE**

**INFORMATIONS PRATIQUES**

(Pouvant être utilisées comme cahier des charges)

- **Comment organiser une manifestation** (démarches à effectuer avant, pendant et après),
- **La brocante et les vides greniers,**
- **La manifestation sur la voie publique,**
- **Epreuve ou manifestation sportive** (sur voies publiques et/ou lieux non ouverts à la circulation publique),
- **La tombola, la loterie, le loto,**
- **La Manifestation Dansante,**
- **La SACEM,**
- **La Buvette,**
- **La responsabilité des associations.**



# COMMENT ORGANISER UNE MANIFESTATION ?

## Démarches à effectuer avant

	Démarches à effectuer	Délais
<b>Mairie</b>	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.	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 parleur, 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.	3 mois pour les associations sportives 21 jours pour les autres
<b>Préfecture</b>	Demande d'autorisations, concernant notamment l'organisation de rallyes, cross, courses cyclistes, vols d'avions, de montgolfières.	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
	Déclaration pour les manifestations politiques, syndicales ou revendicatives.	Entre 3 et 5 jours avant la date de la manifestation.
<b>Gendarmerie</b>	Déclarer la manifestation	Information préalable.
	Demander le passage d'une ronde de police au cours de la manifestation.	Dans les meilleurs délais.
<b>Assurance</b>	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.
<b>Droits d'auteur</b>	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.
<b>Billetterie</b>	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 8 jours après la livraison des billets.
<b>Vente au déballage</b>	Demander l'autorisation préfectorale (plus de 300 m2) ou municipale (moins de 300 m2).	De 5 à 3 mois avant la vente.
<b>Le Guichet Unique du Spectacle Occasionnel</b>	Si l'association organisatrice emploie occasionnellement des artistes et techniciens du spectacle, s'adresser au GUSO.	Au minimum 8 jours avant la manifestation.
<b>Mouvement sportif</b>	Inscription au calendrier (et règlements spécifiques, arbitres, etc.).	
<b>Recette locale des impôts de la commune</b>	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
<b>DDJS</b>	Demande de déclaration de centre de vacances et de loisirs.	2 mois avant le démarrage du centre.

# **La sécurité de la manifestation est à la charge de l'organisateur (agents de sécurité, gestion du bon stationnement des véhicules, etc.)**

## **Démarches à effectuer pendant**

<b>Respecter les arrêtés préfectoraux et municipaux</b>	L'organisateur 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.	
<b>Respecter les dispositions du code général des débits de boissons et des mesures de lutte contre l'alcoolisme</b>	Respect de l'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.	
<b>En cas d'incident</b>	Si un incident devait se produire (bagarres, désordres..), les organisateurs ne disposent légalement d'aucun pouvoir de police.	Prévenir la gendarmerie en cas d'incident majeur (vous devez en informer le maire par ses services dès leur ouverture).

## **Démarches à effectuer après**

<b>Droits d'auteur</b>	Etablir l'état des recettes et dépenses-programme des œuvres interprétées et l'envoyer à la SACEM.	Dans les 10 jours.
<b>Charges sociales</b>	Faire parvenir les bordereaux avec les paiements aux différents organismes.	Dans les 15 jours.
<b>Registre de la vente au déballage</b>	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.
<b>Relevé de billetterie</b>	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.
<b>GUSO</b>	Renvoyer le formulaire GUSO (Guichet Unique du Spectacle Occasionnel).	Dans les 15 jours suivant la fin du contrat de travail accompagné du règlement des cotisations sociales.
<b>Recette locale des impôts de la commune</b>	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.

# LA BROCANTE – LE VIDE GRENIER

## 1 – Définition

Les activités telles que les brocantes, vide-greniers, bourses aux livres se regroupent sous le terme générique de vente au déballage.

Ces activités se définissent de la manière suivante : il s'agit de manifestations organisées dans un lieu public ou ouvert au public dans le but de vendre ou d'échanger des marchandises neuves ou d'occasion.

Pour l'administration, est qualifiée de vente au déballage toute vente qui intervient :

- sur la voie publique ou sur le domaine public, y compris dans un local appartenant à une collectivité territoriale,
- dans tous les locaux associatifs, car une association ne peut pas être inscrite au registre de commerce,
- dans un espace qui ne fait pas partie de la surface destinée à la vente d'un établissement commercial (un parking de supermarché par exemple)

**Attention à ne pas confondre** : une association qui vend des objets uniquement à ses adhérents n'est pas considérée comme effectuant une vente au déballage.

## 2 – Réglementation

Quelles sont les modalités générales pour organiser une brocante ?

### **A – l'autorisation préalable**

Pour organiser une vente au déballage, l'association organisatrice doit déposer une demande d'autorisation préalable auprès :

- du Maire de la commune, si l'ensemble de la surface de vente est inférieur à 300 m<sup>2</sup> ;
- du Préfet, si l'ensemble de la surface de vente excède 300 m<sup>2</sup>.

La demande doit être faite au maximum 5 mois avant et au minimum 3 mois avant la manifestation.

**Attention**, on ne peut pas utiliser n'importe quel terrain. Au préalable, il faut vérifier que l'emplacement ou le local choisi n'a pas été affecté à une vente au déballage pendant une période (suivie ou fractionnée) supérieure à 2 mois au cours de l'année civile.

Cela veut dire que l'emplacement ne doit pas servir à la vente au déballage plus de 2 mois par an (de manière continue ou non).

### **A savoir**

Si cet emplacement se situe sur le domaine public, il faut demander une autorisation temporaire d'occupation du domaine public auprès de l'administration compétente (la mairie pour tout ce qui concerne le domaine public, le propriétaire pour tous les domaines privés).

### **La décision d'autorisation**

Avant d'autoriser une vente au déballage, l'autorité compétente informe la Chambre de Commerce et/ou la Chambre de Métiers concernée de l'intention du demandeur. Cette information est destinée à permettre aux acteurs économiques concernés d'exprimer d'éventuelles observations.

Les Chambres de Commerce ou de Métiers disposent d'un délai de 15 jours pour faire connaître leur avis. Cette démarche sert à mesurer l'impact de l'opération sur les conditions de la concurrence locale et l'équilibre du commerce et de l'artisanat.

### **Qui prend la décision ?**

C'est le Préfet ou le Maire qui vérifie le bien-fondé de la demande d'autorisation. Il doit ainsi vérifier que le lieu visé par la manifestation n'a pas été occupé plus de 2 mois au cours de l'année civile pour des opérations de ce type ainsi que nous l'avons indiqué auparavant. Mais l'autorité compétente est également invitée à tenir compte des nécessités d'ordre public, des questions de sécurité ou de circulation. Un arrêté préfectoral ou municipal autorise la manifestation.

Compte tenu de l'examen de la demande au regard des critères, notamment d'ordre public, les autorités peuvent réduire la durée autorisée de la vente envisagée. Toute décision refusant une autorisation ou n'accordant qu'une autorisation limitée, par exemple pour une durée inférieure à celle prévue, doit être notifiée.

### **B – Le registre**

Toute personne organisant ce genre de manifestation a l'obligation de tenir un registre permettant l'identification de tous les «vendeurs».

Ce registre doit recenser l'ensemble des personnes physiques ou morales participant à la vente au déballage et comporter un certain nombre de mentions telles que les noms, coordonnées, noms des représentants etc.

Par ailleurs, ce registre doit être coté et paraphé par les autorités de police (commissaire de police ou, à défaut, le Maire de la commune du lieu de la vente). Lors de la manifestation, il doit être à la disposition de la police ou de toute autorité compétente (douanes, fisc, répression des fraudes, etc.)

A l'issue de la manifestation et au plus tard dans les 8 jours qui suivent, le registre doit être déposé à la Préfecture ou Sous – Préfecture du lieu.

### **3 – Informations complémentaires**

Un même vendeur ou organisateur peut effectuer une demande d'autorisation portant sur plusieurs manifestations (brocante, vide-grenier, etc.) réparties sur plusieurs journées non consécutives.

La participation de particuliers à ces manifestations doit avoir un caractère exceptionnel et ne concerner que des objets mobiliers usagés personnels avec une autorisation du Maire pour l'occupation du domaine public.

L'accès d'une vente au déballage est libre au public et n'est pas exclusivement réservé aux membres de l'association. De même, toute personne, même non domiciliée dans le canton peut participer à cette manifestation.

## **La manifestation sur la voie publique**

### **1 – Définition**

Les associations (et les privés pour les repas de quartier) organisent de plus en plus de manifestations sur la voie publique.

Qu'il s'agisse de kermesses, cortèges, de foires, repas associatifs, etc. Ces manifestations doivent répondre à un certain nombre d'obligations légales.

Seront traitées ici les manifestations généralistes car les manifestations sportives, les vides-greniers, les spectacles, etc. sont soumis à une réglementation spécifique.

## 2 – Réglementation

### **A – L'autorisation du Maire**

Avant d'organiser une manifestation, **il faut demander par écrit une autorisation** auprès de la mairie du lieu où se tiendra la manifestation.

Le Maire a l'obligation d'en informer le préfet dans les 24h. La déclaration doit comporter les noms des organisateurs, le descriptif de la manifestation, l'heure prévue et l'endroit où elle se tiendra.

Le Maire ainsi que le Préfet peuvent interdire une manifestation si celle-ci risque de porter un trouble grave à l'ordre public.

Les manifestations sportives, récréatives ou culturelles doivent faire l'objet d'une déclaration au Maire 1 mois au moins avant la date de la manifestation.

**La déclaration décrit les mesures envisagées pour assurer la sécurité du public et des participants. L'autorité de police peut alors imposer un service d'ordre ou un renforcement des dispositions prévues.**

### **B – La sécurité**

La sécurité des participants est un élément fondamental dans l'organisation de la manifestation.

Pour prévenir les accidents, il est nécessaire de mettre à disposition du matériel en bon état et adapté au public qui va l'utiliser.

**Il est nécessaire de veiller aux conditions de circulation et d'évacuation proportionnelles au public attendu. Le passage d'une commission de sécurité peut s'avérer nécessaire. Un service de sécurité également.**

Il faut aussi prévenir les accidents par un service de sécurité. L'installation d'un poste de secours pour les premiers soins peut s'avérer utile. A ce propos, il convient de se rapprocher des pompiers et de la Croix Rouge locale.

## 3 – Informations complémentaires

Il convient de s'informer auprès des autorités municipales des conditions relatives notamment :

- **à l'affichage (qui s'il est autorisé, doit être enlevé dès le lendemain de la manifestation),**
- **à la distribution de tracts (qui ne doivent pas être jetés sur la voie publique),**
- aux annonces par haut-parleur,
- aux mesures de sécurité (pompiers).

### **Les autres manifestations**

Il existe un cas particulier : celui des manifestations politiques, syndicales ou revendicatives organisées par une association.

Une déclaration doit être effectuée en Préfecture entre 3 et 5 jours avant la date de la manifestation.

Un formulaire de déclaration est à remplir par les organisateurs.

Ces derniers sont tenus d'assurer le bon ordre de la manifestation en collaboration avec les services de police. En cas de troubles graves ou de risques de troubles graves à l'ordre public, le Préfet peut interdire la manifestation.

**Pour en savoir plus** : Mairie, services de police ou de gendarmerie, pompiers, comité local de la Croix rouge.

# **EPREUVES OU MANIFESTATION SPORTIVE**

(Sur voies publiques et/ou lieux non couverts à la circulation publique)

## **1 – Définition**

Toute personne, physique ou morale peut organiser une manifestation sportive. Toutefois, un certain nombre d'obligations sont à respecter.

NB : la loi pose l'interdiction pour un organisateur privé, d'organiser des manifestations sportives ouvertes aux licenciés des fédérations et aboutissant à la remise de prix d'une valeur globale supérieure à 1500 €.

Aussi, avant de se lancer, il faut déterminer quel type de manifestations sportives on souhaite organiser :

- une épreuve sportive basée sur une compétition et/ou un classement en fonction du temps, de la vitesse, etc.

- une manifestation sportive sans caractère de compétition, c'est à dire qui ne prévoit aucun classement en fonction de la vitesse et du temps.

## **2 – Réglementation**

### **➤ Modalités générales**

Quel que soit le type de manifestation, **l'organisateur doit impérativement :**

- **Souscrire une assurance,**
- **Se conformer aux règles de la fédération sportive concernée.**

En effet, chaque discipline sportive relève d'une réglementation spécifique.

### **A- Les épreuves sportives basées sur une compétition et/ou un classement**

Elles sont soumises à une autorisation administrative préalable. Ainsi, pour organiser ce type de manifestation sportive, il est nécessaire de déposer une demande afin d'obtenir une autorisation auprès de la Préfecture ou de la Sous-préfecture, selon des délais variant de 3 mois à 6 semaines. Par ailleurs, il est fortement recommandé de prendre contact avec les fédérations sportives respectives. Ces dernières sont les seules habilitées à délivrer un titre sportif et ont une large expérience dans le domaine des manifestations.

L'organisateur d'une telle manifestation doit obligatoirement demander aux participants une licence sportive ou un certificat médical de moins d'un an mentionnant l'absence de contre-indication à la pratique sportive concernée, en compétition.

### **B – Les manifestations sportives sans caractère de compétition (pas de classement de vitesse et de temps)**

Pour ce genre de manifestation, il n'est pas nécessaire de demander une autorisation mais il faut déposer une déclaration de manifestation auprès de la Préfecture ou de la Sous-Préfecture, 1 mois avant la date prévue.

### **➤ Constitution du dossier**

Que la manifestation sportive soit soumise à autorisation ou à déclaration, l'organisateur doit déposer un dossier comportant les indications suivantes :

- La date de la manifestation,
- La nature de la manifestation (quel sport ?),
- L'adresse de l'organisateur,
- Le nombre de participants prévus à la manifestation,
- Le programme de la manifestation ou le règlement de l'épreuve,
- Le parcours précis de la manifestation ou de l'épreuve (avec indication de la nature des voies empruntées ex : Route départementale n° x, chemin forestier, piste cyclable...).

Pour les manifestations sportives soumises à autorisation, l'organisateur devra, en outre, communiquer :

- Une attestation d'assurance couvrant son épreuve,
- Le dispositif de sécurité mis en place (signaleurs, mesures destinées à la protection des participants et/ou du public, couverture médicale...),
- La liste nominative de ces signaleurs devant être en place le jour de l'épreuve (ces derniers doivent être majeurs et titulaires du permis de conduire en cours de validité).

### ➤ Où adresser votre dossier et dans quel délai ?

#### **A – Epreuve soumise à autorisation**

##### **1 Epreuve non motorisée**

Le délai est de **3 mois avant** la date prévue pour le déroulement de l'épreuve. Ce délai est toutefois **réduit à 6 semaines** lorsque l'épreuve se dispute dans le cadre d'un seul département. Le dossier doit être déposé auprès de :

- La Sous-Préfecture compétente si l'itinéraire ne franchit pas les limites de l'arrondissement concerné,
- La Préfecture si la manifestation se déroule sur plusieurs arrondissements d'un même département,
- La Préfecture dont dépend la commune de départ de l'épreuve si celle-ci traverse plusieurs départements.

##### **2 Epreuve motorisée**

Le dossier doit être déposé **3 mois** avant la date prévue pour le déroulement de l'épreuve, auprès de :

- soit la Préfecture du département concerné,
- soit la Préfecture dont dépend la commune de départ de l'épreuve, si cette dernière traverse plusieurs départements, ainsi que de chaque Préfecture du département traversé.

#### **B – Manifestation soumise à déclaration**

Le dossier doit être déposé 1 mois avant la date de la manifestation auprès de :

- La Sous-Préfecture compétente si l'itinéraire ne franchit pas les limites de l'arrondissement concerné,
- La Préfecture si la manifestation se déroule sur plusieurs arrondissements d'un même département,
- Chaque Préfecture concernée si la manifestation traverse plusieurs départements.

### ➤ **Modalités particulières**

Les manifestations sportives relèvent d'un certain nombre de réglementations particulières auxquelles il faut veiller.

#### **1 La sécurité**

La sécurité des participants et du public est un élément fondamental.

Il faut mettre en place du matériel en bon état et adapté au public qui va l'utiliser. Il faut également prévoir des conditions de circulation et d'évacuation proportionnelles au nombre de concurrents et au public attendu.

Le passage d'une commission de sécurité peut être nécessaire.

L'organisateur devra prévoir la présence de secours adaptés à l'importance de la manifestation. Il devra également disposer d'une liaison téléphonique ou radio. En ce qui concerne les épreuves et compétitions sportives, il est fortement recommandé de prendre, au préalable, l'attache de la fédération de rattachement (certains règlements prévoyant des mesures plus ou moins draconiennes).

## **Les signaleurs et leur rôle**

Les personnes qui prennent le nom de «signaleurs» doivent être majeures et titulaires du permis de conduire en cours de validité. Elles sont identifiables au moyen d'un brassard, marqué «COURSE» ainsi que d'un gilet rétro-réfléchissant et doivent être en possession d'une copie de l'arrêté autorisant la course. Ils sont également équipés d'un piquet mobile à deux faces (modèle k 10), qui comporte une face rouge et une face verte, et permet aux usagers de la route de savoir si la route est libre ou non.

La mission des «signaleurs» consiste à prévenir les autres usagers de la route du passage de la course et la priorité qui s'y rattache. Ils peuvent, si besoin est, stopper momentanément la circulation chaque fois que cela sera nécessaire au moyen des piquets dont ils sont munis.

Toutefois ils ne disposent d'aucun pouvoir de police, et ne peuvent, en aucun cas, et d'une quelconque manière, s'opposer à la circulation ou au passage d'un usager qui ne respecterait pas cette priorité, mais dans pareille circonstance, ils doivent en rendre compte immédiatement et avec le plus de précision possible à l'officier de police judiciaire le plus proche présent sur la course.

Certaines règles sont spécifiques à la sécurité du public dans les manifestations sportives, l'accès à une enceinte sportive est interdit à toute personne en état d'ivresse.

## **2 – Les buvettes dans le cadre des manifestations sportives**

La loi EVIN du 10 janvier 1991 interdit la vente et la distribution de boissons alcoolisées «dans les stades, les salles d'éducation physique, dans les gymnases et de manière générale, dans tous les établissements d'activités physiques et sportives».

Depuis le 30 décembre 2000, les associations sportives ne sont plus soumises à la déclaration préalable auprès de la Recette des Douanes et des Droits Indirects, c'est désormais du ressort du Maire.

## **3 – Informations complémentaires**

### **Autorisations/déclarations spécifiques**

Si la manifestation regroupe plus de 1500 personnes, il faut également effectuer la déclaration à la Mairie un an avant (en cas d'urgence ce délai est porté à 1 mois).

Cette déclaration doit décrire les mesures envisagées pour assurer la sécurité du public et des participants ainsi que le service d'ordre mis en place par l'organisateur.

### **Locaux**

Si la manifestation prévoit l'accueil de plus de 500 spectateurs assis dans un établissement sportif couvert ou de plus de 3000 spectateurs assis dans un établissement sportif de plein air, l'organisateur doit veiller à ce que l'établissement ait fait l'objet d'une homologation en qualité d'enceinte sportive. L'organisation d'une telle manifestation dans une enceinte non homologuée est répréhensible.

### **Sécurité**

Prendre contact avec la Gendarmerie pour voir s'il est utile de demander le passage d'une ronde.

### **Réglementation**

Vérifier que le règlement de l'épreuve est conforme au règlement intérieur type établi par la fédération sportive du sport pratiqué lors de la manifestation.

## **Autorisation de la fédération sportive délégataire concernée**

L'autorisation de la fédération est obligatoire si la manifestation est ouverte aux licenciés de cette fédération et donne lieu à une remise de prix en argent ou en nature dont la valeur excède 3 000 €.

# **LA TOMBOLA, LA LOTERIE, LE LOTO**

## **1 – Définition**

Les tombolas, les loteries et les lotos sont des jeux dont les gagnants sont désignés par le sort. On distingue ainsi la loterie ou le loto du concours qui fait appel à des connaissances ou d'autres aptitudes. Cet élément est important car, contrairement aux concours, les loteries sont frappées d'une interdiction de principe.

Bien que cette activité soit considérée comme étant un moyen de récolter des fonds, l'organisation des jeux de hasard est encadrée par une législation restrictive.

## **Qu'est ce qu'on entend par loterie ?**

Est considérée comme loterie toute opération présentant les traits suivants :

- Ouverture au public (c'est à dire au delà du cercle des adhérents),
- Espérance d'un gain, en espèces ou en nature,
- Intervention du hasard dans la désignation du ou des gagnants, sous la forme d'un tirage au sort (hypothèse la plus classique) ; d'une question subsidiaire portant par exemple, sur le nombre de bulletins-réponses reçus ; ou de tout procédé qui, d'une façon générale, fait prédominer la chance sur l'adresse ou l'intelligence,
- l'existence d'une contrepartie financière, si minime soit-elle et quelle que soit sa nature (participation aux frais, acquisition d'une marchandise même à son prix habituel, fourniture d'un timbre pour la réponse, etc.).

## **2 – Réglementation**

La loi du 21 mai 1836 modifiée précise que «les loteries de toute espèce sont prohibées» et c'est donc au nom de ce texte qu'on parle d'interdiction de principe.

L'organisation d'une loterie répondant aux quatre critères précédents constitue donc un délit, passible d'une amende pouvant aller jusqu'à 30 500 € et d'une peine d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à 2 ans.

Cependant, la loi prévoit deux exceptions à l'interdiction de principe. Sont autorisées à titre exceptionnel et par dérogation :

### **A – les tombolas et loteries ayant un caractère associatif**

Nous venons de le voir : «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 ont été autorisées dans les formes déterminées par décret en Conseil d'Etat» peuvent échapper à l'interdiction de principe évoquée plus haut. Cela veut dire qu'une association peut organiser (sous certaines conditions) une loterie si cette dernière sert à favoriser des actes de bienfaisance, les arts ou pour financer des activités sportives.

## **Comment faut-il faire pour organiser une loterie ?**

Il y a un certain nombre de démarches à accomplir et de conditions à remplir :

**1** - Faire une demande à la Préfecture

**2** - Vérifier que l'association organisatrice :

-a statutairement pour activité principale la bienfaisance, l'encouragement des arts ou la pratique d'une activité sportive.

-témoigne d'une relative ancienneté qui constitue une garantie de sérieux et permet d'apprécier l'action menée par le passé.

**3** - La loterie doit porter exclusivement sur des objets mobiliers (en général de faible valeur). Par objet mobilier, on entend tout objet pouvant être déplacé (à l'inverse d'immobilier qui ne bouge pas).

4 - Les frais d'organisation de la loterie ne doivent pas dépasser 15% du capital d'émission

5 - Si le capital d'émission dépasse les 9 000 € environ, le bilan du dernier exercice financier est exigible et doit être équilibré (les fonds recueillis ne doivent en effet pas servir à compenser un déficit ou une mauvaise gestion).

Certaines Préfectures ont établi un formulaire type de demande d'autorisation de loterie où l'organisme demandeur doit faire apparaître l'ensemble de ces critères.

L'autorisation peut être accordée par le Préfet. Il faut donc bien solliciter une autorisation si le capital d'émission, c'est à dire le nombre de billets émis multiplié par le prix du billet, est supérieur à 30 500 €. Le Préfet statue après avis du Trésorier Payeur Général arrêté du 19 juin 1987, art 1<sup>er</sup>).

### **B – Les lotos traditionnels**

Les lotos traditionnels, également appelés «poules ou gibiers», «rifles» ou «quines» ne peuvent avoir légalement lieu que s'ils répondent à certaines conditions :

- être organisés dans un cercle restreint,
- répondre à un but social, culturel, scientifique, éducatif, sportif ou d'animation locale,
- ne mettre en jeu que des lots de faible valeur, si ces lots peuvent être de nature autre qu'alimentation, il ne peut s'agir de somme d'argent et ils ne peuvent être remboursés. Leur valeur individuelle est actuellement fixée à environ 300 € maximum (arrêté du 27 janvier 1988, art 1er). A la différence des tombolas et des loteries, si l'organisation d'un loto traditionnel répond à toutes ces conditions, il n'y a pas besoin d'effectuer de demande d'autorisation administrative préalable.

### **3 – Informations complémentaires**

**Critères de fréquence** : Combien de fois par an ?

L'organisation d'une tombola, d'une loterie ou d'un loto peut constituer une source non négligeable de financement. Encore faut-il ne pas en abuser et respecter la réglementation.

#### **Fiscalité :**

Si la tombola ou loterie est organisée dans le cadre d'une manifestation exceptionnelle, les recettes peuvent être exonérées de tous impôts et taxes. Dans les autres cas de figure, le régime fiscal de droit commun est applicable.

- Une activité peut avoir un caractère régulier même si la fréquence est réduite, par exemple une loterie organisée tous les ans à la même époque est considérée comme régulière, et pas occasionnelle.
- Au delà de la sixième manifestation annuelle (et 3 tombolas ou loteries) ou si les conditions d'exonération de la manifestation ne sont pas remplies, la vente de billets de loterie, de tombola ou de loto est normalement soumise à la TVA et à l'impôt sur les sociétés.

Les associations organisant une tombola ou une loterie à l'extérieur du département où elles ont leur siège (cas des manifestations organisées par une fédération régionale sur plusieurs départements) ont intérêt à informer (sans solliciter une nouvelle autorisation) la Préfecture du lieu de la manifestation, afin d'éviter tout litige de dernière minute.

## **LA MANIFESTATION DANSANTE**

### **1 – Définition**

Les associations peuvent organiser des manifestations très variées faisant intervenir la musique comme les bals, les soirées dansantes, les concerts. Un certain nombre de règles sont à respecter afin que la «fête» se réalise dans les meilleures conditions.

## **2 – Réglementation**

### **A – Les démarches administratives préalables**

L'association organisatrice de la manifestation doit demander par écrit, au minimum 1 mois avant la date prévue, une autorisation préalable auprès du Maire de la commune où la manifestation doit avoir lieu et le cas échéant, l'autorisation d'ouvrir une buvette. Dans certaines communes, il existe des formulaires préétablis.

Il est à rappeler qu'en vertu de ses pouvoirs de police, le Maire est habilité à refuser l'autorisation d'une manifestation pour des raisons de sécurité ou d'ordre public. Son accord est notifié par arrêté municipal.

### **B – La sécurité**

L'association organisatrice doit apporter une attention particulière à la sécurité des personnes. Il est fortement recommandé de déclarer la manifestation à la gendarmerie et de leur demander d'effectuer un passage au cours de la soirée. Il est nécessaire que l'association organise son propre service de sécurité ou qu'elle fasse appel à des entreprises privées spécialisées dans ce domaine.

### **C – Les autres démarches**

L'association doit prendre contact avec la SACEM pour l'utilisation d'œuvres musicales. Si l'association fait appel à des professionnels (musiciens, techniciens), elle devra prendre contact avec le guichet unique.

## **3 – Informations complémentaires**

### **Les troubles de l'ordre public**

Une association ayant reçu autorisation d'organiser une soirée, n'a pas pour autant reçu autorisation de troubler l'ordre public. Il faut savoir que toute manifestation risque d'entraîner des troubles à l'ordre public et l'association organisatrice doit respecter les règles de bonne conduite.

De même, en cas d'incident (désordre, bagarre), l'association organisatrice ne dispose d'aucun pouvoir de police. Elle doit impérativement et immédiatement prévenir la Gendarmerie, habilitée à prendre toutes les mesures appropriées pour mettre fin à une situation, susceptible de s'avérer dangereuse pour l'ordre public. Il y a lieu également de prévenir la municipalité.

### **L'assurance**

Vérifier auprès de son assureur si son contrat en cours couvre bien les risques liés à la manifestation (responsabilité civile, détérioration, intoxication alimentaire).

### **Réglementation**

L'association doit prendre connaissance des différents arrêtés préfectoraux et municipaux réglementant le déroulement des soirées. (Textes régissant les annonces par hauts parleurs, textes régissant la publicité et les affichages, dispositions en matière de salubrité et d'hygiène, arrêté portant réglementation des débits de boissons). Il y a également une heure maximale à respecter. Si la soirée a lieu dans une salle communale, un règlement d'utilisation des locaux est parfois édité par la mairie et remis aux organisateurs. Il convient de le lire et de le respecter.

## **La SACEM**

### **1 – Définition**

Ecrire, composer, éditer, créer sur tout support est un travail : le droit d'auteur est la rémunération de ce travail.

Le droit d'auteur est un droit incorporel qui trouve naissance dans la création d'œuvres de l'esprit. Il est régi par le code de la propriété intellectuelle. Ce droit confère à son titulaire une propriété privative lui permettant de déterminer les conditions d'exploitation de son œuvre. Il suffit qu'une œuvre soit originale pour mériter une protection.

Le droit d'auteur est opposable à tous. Il comporte deux prérogatives :

- l'une de nature patrimoniale : il est permis à l'auteur d'autoriser ou non l'exploitation de son œuvre et de percevoir en contrepartie une rémunération.
- l'autre de nature morale dont la finalité est de protéger la personnalité de l'auteur exprimée au travers de son œuvre.

L'acquisition de la protection du droit d'auteur ne nécessite pas de formalité particulière. Toutefois, l'existence d'un dépôt ou d'un enregistrement peut, en cas de contentieux, être de nature à faciliter la preuve de la paternité et de la date de la création de l'œuvre.

Une œuvre est protégée pendant la vie de l'auteur et encore 70 ans après sa mort. A l'expiration de ce délai, l'œuvre tombe dans le domaine public et son utilisation est libre. En cas de violation des droits d'auteur, l'auteur de l'infraction peut être poursuivi pénalement.

## 2 – Réglementation

Pour administrer et assurer collectivement la défense des droits d'auteurs, des sociétés de perception et de réparation ont été créées. Deux d'entre elles interviennent plus particulièrement dans le domaine du spectacle vivant.

- La SACEM : Société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique
- La SACD : Société des auteurs et compositeurs dramatiques

Ces deux sociétés agissent au nom de leurs membres ( les auteurs, compositeurs...) afin de faire valoir leurs droits partout où leurs créations sont utilisées ( spectacles, concerts, radio, télévision, cinéma...).

L'organisateur de spectacles (association de bénévoles, commune, comité des fêtes..) devra faire connaître son projet et demander une autorisation préalable pour les œuvres interprétées (théâtre, poésie, musique...). Les droits d'auteurs devront enfin être versés à la SACEM.

# La Buvette

## 1 – Définition

Lors de leurs manifestations, les associations organisent souvent des buvettes. Que l'on parle de buvette, de débits de boissons temporaires, on parle ici de l'activité de vente de boissons. Cette activité est strictement réglementée.

## 2 – Réglementation

La vente de boissons alcoolisées est en principe interdite à moins de posséder une licence. Cependant, les **Maires** peuvent accorder des dérogations temporaires d'ouverture de buvettes pour les associations. Mais attention, ces dérogations sont limitées à 5 par an et ne concernent pas tous les types de boissons. Il existe également des exceptions pour les associations sportives et les cercles privés.

### **A – Cas des associations généralistes**

Une association qui souhaite mettre en place une buvette à l'occasion d'une manifestation doit obtenir **une autorisation du Maire de la commune.**

Pour rappel, ces autorisations sont limitées à **5 par an** et ne concernent pas tous les types de boissons. **Une association pourra vendre ou servir uniquement des boissons des deux premiers groupes.**

<b>Nature des boissons vendues</b>	<b>Catégorie ou licence</b>
<b>Groupe 1 :</b> 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, des traces d'alcool supérieur à 1.2°, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat, etc.	<b>Licence 1ère catégorie (licence I)</b> dite «licence des boissons sans alcool», relative au groupe 1.

<b>Groupe 2 :</b> Boissons fermentées non distillées à savoir : vins, bières, cidres, poirés, hydromels, vins doux naturels soumis au régime fiscal des vins, crème de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés.	<b>Licence 2<sup>ème</sup> catégorie (licence II)</b> dite «licence de boissons comportant de 1.2 à 3% d'alcool fermenté» relative aux groupes 1 et 2.
<b>Groupe 3 :</b> Autres vins doux naturels, vins de liqueur, apéritifs à base de vin, ainsi que les liqueurs de fraises, de framboises, de cassis ou de cerises, ne tirant pas plus de 18% d'alcool pur.	<b>Licence 3<sup>ème</sup> catégorie (licence III)</b> dite «licence restreinte» relative aux groupes 1, 2, 3.
<b>Groupe 4 :</b> Rhums, tafias, alcools de vins, cidres, poirés et fruits ne comportant aucune addition d'essence ainsi que les liqueurs édulcorées au moyen de sucre, de glucose ou de miel à raison de 400g minimum par litre pour les liqueurs anisées et de 200g minimum par litre pour les autres liqueurs et ne contenant pas plus d'1/2 gramme d'essence par litre.	<b>Licence 4<sup>ème</sup> catégorie (licence IV)</b> dite «licence de plein exercice ou grande licence» relative aux 5 groupes.
<b>Groupe 5 :</b> Toutes les autres boissons	

**La demande d'ouverture de débit de boisson temporaire doit être adressée à la Mairie sous la forme d'un courrier au moins 21 jours avant la date envisagée.**

Attention, on ne peut organiser une buvette n'importe où !

L'autorisation peut être refusée si la buvette se situe dans des zones dites de protection (autour des hôpitaux, hospices, stades, piscines, édifices et lieux de culte, établissements scolaires...).

Toute absence d'autorisation municipale est punie d'une amende de 3750 € et d'une fermeture immédiate de la buvette.

De plus, l'association détentrice de son autorisation d'ouverture de buvette est assimilée à un débitant de boissons. Aussi, sa responsabilité peut-elle être engagée si elle sert à boire jusqu'à l'ivresse ou à des personnes ivres.

### **B - Cas des associations sportives**

La loi interdit la distribution et la vente de boissons alcoolisées durant les manifestations sportives dans les stades, les salles d'éducation physique, dans les gymnases et de manière générale dans tous les établissements d'activités physiques et sportives.

Cependant, le Maire peut également accorder des dérogations temporaires d'une durée de 48h en faveur de groupements sportifs agréés par la Direction Régionale de la Jeunesse et des Sports (DRDJS). Cette fois-ci, le nombre de dérogations peut aller jusqu'à 10 par an et concerne les boissons de 2<sup>ème</sup> et de 3<sup>ème</sup> groupe.

C'est également le Maire qui donne l'autorisation d'organiser un débit de boissons temporaire dans les installations sportives. La demande de dérogation n'est recevable que si la fédération sportive ou le groupement pouvant y prétendre les adressent au plus tard 3 mois avant la date de la manifestation prévue.

### **C – Cas des cercles privés**

Les cercles privés ne sont pas soumis à la réglementation administrative des débits de boissons à condition qu'ils répondent à trois critères :

- La buvette ne doit pas avoir un caractère commercial (elle ne doit pas générer de profit),
- Ils ne peuvent servir que des boissons des 2 premiers groupes,
- Les adhérents du cercle sont les seuls admis à consommer.

### **3 – Informations complémentaires**

#### **Fiscalité**

La déclaration préalable à la Recette des Douanes est **supprimée** pour les buvettes ne délivrant que des boissons des **deux premiers groupes**.

Cette déclaration est **maintenue** pour les associations sportives servant des boissons du **3<sup>ème</sup> groupe**.

#### **Sécurité et troubles de voisinage**

Attention aux troubles dus au bruit !

Évitez la vente des boissons alcoolisées si le public visé est jeune !

Optez systématiquement pour des bouteilles en plastique (la vente des bouteilles en verre est interdite sur la voie publique) !

#### **Hygiène**

Respectez les règles d'hygiène et ramassez les bouteilles vides et tenez le lieu de vente en état. Pensez aux systèmes de réfrigération des boissons !

Choisissez des barmen expérimentés, capables de refuser une boisson à une personne trop jeune ou en état d'ébriété avancée !

#### **Transport**

Le transport des boissons alcoolisées est réglementé : au delà de 8 litres titrant plus de 18° d'alcool, vous devez acquitter des droits spécifiques : adressez-vous à un négociant en vins et spiritueux.

#### **Pour en savoir plus**

- Préfecture,
- Mairie,
- Douanes (pour les boissons du 3<sup>ème</sup> groupe).

## **LA RESPONSABILITE DES ASSOCIATIONS**

Une association menant des activités peut être confrontée à des faits dommageables qui peuvent entraîner un préjudice. Une association est responsable de ses actes au même titre que toute autre personne physique ou morale.

Du moment qu'une association développe des activités, elle engage sa responsabilité. Celle-ci peut être de deux types.

### **1 - Définition**

#### **➤ A – La responsabilité civile**

La responsabilité civile intervient dès qu'un sinistre entraîne un dommage et un préjudice.

La victime de ce dommage se retourne contre l'association responsable afin d'obtenir réparation de ce préjudice, qu'il soit physique ou moral.

Cette responsabilité est directe. Il s'agit de la responsabilité de l'association en tant que personne morale, organisatrice des activités. A ce niveau-là, on ne parle pas de responsabilité des membres.

L'association est responsable des dommages causés par elle-même, par ses membres, par ses salariés à des tiers.

Ces dommages peuvent être causés dans le cadre des activités de l'association mais pas uniquement. Ils peuvent également être occasionnés par l'usage des locaux, du matériel mis à disposition, par des véhicules utilisés.

Il est par conséquent important de vérifier si l'assurance de l'association couvre l'ensemble de ces risques.

En cas de dommage, l'assurance va venir en réparation du préjudice subi si celui-ci entre dans le cadre des clauses du contrat souscrit.

### ➤ **B – La responsabilité pénale**

L'objet de la responsabilité pénale est de réprimer les infractions prévues par la loi (exemple : homicides, atteintes à la vie privée, abus de biens sociaux...), à l'encontre des faits portant atteinte à l'intégrité de ce qui est ou de ce qui devrait être.

La responsabilité pénale de l'association en tant que personne morale peut être engagée si elle tire profit de son infraction.

A contrario, si la faute a été causée par un membre de l'association dans le but d'un profit personnel (détournement de fonds, par exemple...), c'est la responsabilité pénale du membre en tant que personne physique qui est engagée.

NB les responsabilités des deux (associations et personnes) peuvent se cumuler.

## **2 – Qui porte la responsabilité**

### ➤ **A – L'association**

Les membres d'une association ne peuvent être tenus pour responsables civilement des engagements contractés par l'association. Seul le patrimoine de l'association est garant des engagements pris.

C'est l'association en tant que personne morale qui endosse la responsabilité dans la plupart des cas :

- lorsque les décisions sont prises par les instances dirigeantes de l'association ;
- lorsque l'association ne respecte pas les obligations de sécurité des personnes dans le cadre des activités et des manifestations ;
- lorsqu'une décision entraîne un dommage non couvert par les assurances.

### ➤ **B – Les dirigeants**

Les dirigeants peuvent voir engager leur responsabilité personnelle si :

- ils ne respectent pas les dispositions statutaires ;
- ils outrepassent leurs droits par rapport à leurs fonctions ;
- ils ne respectent pas leurs obligations dans le cas d'un redressement ou d'une liquidation judiciaire.

### **Attention**

En application du droit, tout changement de direction doit être signalé auprès de la Préfecture pour modification du registre des associations. Tant que le changement n'est pas effectué, les anciens dirigeants restent responsables.

## **3 – L'utilité des assurances**

L'association peut s'assurer pour la responsabilité civile, son patrimoine et pour les personnes qui travaillent avec elle.

L'assurance prend en charge les conséquences financières des dommages causés à autrui dans le cadre des activités associatives : c'est ce qu'on appelle la garantie de responsabilité civile.

L'assuré est donc l'association en tant que personne morale. L'assurance couvre également toutes les personnes mandatées pour agir au nom de l'association et celles agissant dans le cadre des activités.

Un contrat clé en main n'est pas toujours adapté à la nature de l'association et de ses activités. L'idéal est de construire et de négocier le contrat directement avec l'assureur. Lorsqu'une association organise une manifestation occasionnelle, il faut vérifier que celle-ci reste dans le cadre des garanties du contrat d'assurance. Dans le cas contraire, on peut souscrire un avenant pour la durée de la manifestation. Néanmoins, il faut veiller à remplir les conditions demandées par le contrat d'assurance (règles de sécurité, gardiennage par exemple) afin de pouvoir bénéficier de toutes les garanties souscrites. En cas d'accueil de public, il faut préciser clairement ce qui n'est pas couvert par l'assurance de l'association (le vol ou la disparition d'objet mis en vestiaire par exemple).

**Pour en savoir plus :**

- Centre de documentation et d'information sur les assurances (CDIA).

**RAPPEL : Quoi qu'il en soit,**

**1 :** Vous devez au préalable obtenir impérativement un avis favorable ainsi qu'une autorisation de la commune pour organiser une manifestation publique à Pia,

**2 :** Vous devez être en possession d'un contrat d'assurance qui couvre bien cette manifestation,

**3 :** Vous vous devez d'assurer la sécurité de la manifestation (gestion du bon stationnement des véhicules, agents de sécurités, etc.).





# DEMANDE D'AUTORISATION D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION SUR LA COMMUNE

MAIRIE DE PIA  
66380. (P.O)

- Sportive,
- Brocante-Vide Grenier
- Tombola, loterie, Loto
- Dansante,
- Autre (préciser) .....

**Cette demande définit l'acceptation des prescriptions du formulaire "FICHES PRATIQUES ORGANISER UNE MANIFESTATION SUR LA COMMUNE DE PIA". Toute demande est à faire parvenir à la mairie dans les délais prévus. Le demandeur est responsable de la manifestation ainsi que du matériel mis en place et doit fournir avec sa demande un certificat d'assurance responsabilité civile et une attestation qui le précise. Il doit en outre assurer la sécurité de la manifestation (gestion du bon stationnement des véhicules, agents de sécurité, etc.). Tous les champs à remplir sont obligatoires, toute demande incomplète sera systématiquement rejetée.**

## DEMANDEUR :

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Code Postal Ville \_\_\_\_\_ Adresse courriel \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_

**DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION :** par courrier joint à ce formulaire adressé à Monsieur le Maire, **comportant la demande de salle, de mise à disposition de matériel, celle d'ouverture de débit de boisson, demande d'affiche précisant les lieux, etc.**

Lieu de la manifestation \_\_\_\_\_

## Cette manifestation nécessitera une déviation de la circulation des véhicules

Non  Oui\* Dans le cas de fermeture d'une rue ou d'une déviation de voie de circulation, la prise d'un arrêté municipal est obligatoire (Contrôle de légalité effectué en Préfecture). La mise en place de la déviation devra être assurée par le demandeur au moyen de la signalétique réglementaire (prévue au Code de la Route). Il devra également informer les usagers par un affichage dans la rue et la voie concernée au moins 48h avant sa date d'effet et 8 jours avant si le stationnement y est interdit.

Et je précise lequel : \_\_\_\_\_

**La sécurité de cette manifestation sera assurée par : (Gestion du bon stationnement des véhicules, surveillance de la manifestation, etc.).**

**Les membres de notre association. Nombre :** .....

**Des agents de sécurité. Nombre :** .....

Non  Oui. **Nous souhaitons procéder à un affichage sur la commune afin d'annoncer notre manifestation (uniquement aux endroits autorisés que nous enlèverons dès le lendemain de la manifestation).**

## DUREE DE LA MANIFESTATION

Du (Jour/Mois/Année/Heure) : \_\_\_\_\_

Jusqu'au (Jour/Mois/Année/Heure) inclus : \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_, Le \_\_\_\_\_,

## Visa des élus référents Festivités et Sécurité

**Festivités**  Favorable  Non

**Sécurité**  Favorable  Non

(Signature du demandeur avec mention "lu et approuvé")