

> Plan de l'intervention de M. Hugues Guillory, sur le thème : "*L'association organisatrice de spectacle*"

Préambule

Deux dimensions liées nourrissent le sujet : une dimension "politique", et une dimension "technique" :

1 - Politique

- Pour quelles raisons ,j'organise le spectacle ?
- Pour quel public ?
- Dans quel environnement ?
- Comment être attentif à ce que font déjà les autres ?
- Quelle programmation ?
- Quel projet artistique ?
- Les relations avec les collectivités locales ?

L'association est l'outil démocratique idéal pour faire naître une conception de développement culturel à l'échelle d'un territoire

La question du sens du projet associatif "d'organisation du spectacle" est essentielle. Elle peut faire l'objet à elle seule de 4 h de formation mais la durée de l'intervention d'aujourd'hui nous impose de nous concentrer sur des aspects techniques et de reporter les échanges passionnés que génèrent la dimension politique...

2 - Technique

- Cadre juridique et réglementaire :
- Rappel de ce qu'est une association : une personne morale de droit privé
- Rappel sur la notion de personnalité juridique.

Les autorisations préalables

Le droit d'utiliser une salle, d'occuper le domaine public, d'embaucher du personnel, d'afficher des placards publicitaires, d'accueillir des spectateurs à titre onéreux, de tenir une buvette, etc sont soumis à déclarations ou demandes d'autorisations.

A qui faut-il les adresser les demandes d'autorisation ?

A la mairie

Prendre connaissance des différents arrêtés préfectoraux et municipaux réglementant les conditions de déroulement des manifestations, en matière d'affichage public, de sécurité...

Demander par écrit au Maire (selon les besoins) :

- L'autorisation d'organiser la manifestation :

- L'autorisation d'ouvrir un débit de boissons occasionnel (catégorie 1 ou 2, article 48 du Code général des Impôts).
- L'autorisation de disposer d'une salle,
- L'autorisation d'implanter des calicots ou des panneaux sur la voie publique.
- L'autorisation de sonoriser la voie publique par haut-parleur, par le passage d'une voiture sono (circulaires n°244 du 23 mai 1960, n°308 du 22 mai 1965 et n°9748 du 15 octobre 1975).
- Un arrêté municipal, si besoin est, interdisant, durant les festivités de circuler ou de stationner dans certaines rues ou places, instaurant des déviations éventuelles (prévoir un plan de circulation dans la commune et un certain nombre de personnes pour assurer le blocage des voies et les déviations).

En vertu de ses pouvoirs de police, le Maire peut refuser d'accorder ces autorisations pour des raisons de sécurité ou d'ordre public ou bien encore de non respect des réglementations.

Certains lieux relevant d'une autre autorité que celle du Maire doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation spécifique :

- à l'Evêque ou au Ministre de la paroisse pour les lieux de culte.
- à l'Inspecteur de l'Académie pour les locaux scolaires.
- au Préfet ou au directeur de la Caisse nationale des monuments historiques pour les bâtiments classés ou inscrits.

À la préfecture (service de la réglementation) :

- L'autorisation d'utiliser la voie publique (sur les voies départementales classées à petite circulation ou en agglomération).
- L'autorisation d'installer un chapiteau dont la capacité d'accueil est supérieure à 300 personnes.
- La déclaration du spectacle sur papier libre, s'il donne lieu à billetterie et à publicité et que l'organisateur n'est pas titulaire d'une licence d'entrepreneur de spectacles.

A noter depuis un décret n° 2006.334 du 21 mars 2006 les rassemblements festifs à caractère musical doivent faire l'objet d'une déclaration préalable auprès du préfet lorsque entre autres l'effectif prévisible des personnes présentes est supérieure à 500.. Cette déclaration doit être réalisée au plus tard un mois avant la date prévue.

À la gendarmerie ou au commissariat de police :

- La déclaration de la manifestation et une demande éventuelle de passage d'une ronde au cours de son déroulement, en particulier sur les lieux de stationnement.

À la Société des Auteurs :

- La déclaration de la manifestation à la SACEM (au moins 15 jours avant son déroulement).

A L'URSSAF ou au guichet unique :

- L'envoi à l'URSSAF des déclarations préalables à l'embauche des artistes et techniciens engagés.
- L'envoi au guichet unique des formulaires de déclaration préalable d'embauche des artistes et techniciens engagés.

La licence d'entrepreneur de spectacles

La licence d'entrepreneur de spectacles est désormais obligatoire pour tout responsable de structure associative qui organise plus de 6 représentations par an et dont l'activité habituelle (professionnelle) est la production de spectacles.

Les licences (depuis le mois d'août 2003) sont déconcentrées et les directeurs régionaux des affaires culturelles sont les autorités compétentes pour instruire les dossiers de licences d'entrepreneurs de spectacles par délégation des préfets.

Qui est exonéré de la Licence ?

Peuvent exercer occasionnellement l'activité d'entrepreneur de spectacles, sans être titulaires d'une licence, dans la limite de six représentations par an :

- **1. toute personne physique ou morale** qui n'a pas pour activité principale ou pour objet l'exploitation de lieux de spectacles, la production ou la diffusion de spectacles ;
- **2. les groupements d'artistes amateurs bénévoles** faisant occasionnellement appel à un ou plusieurs artistes du spectacle percevant une rémunération.

Ces représentations doivent faire l'objet d'une déclaration préalable à l'autorité administrative compétente un mois au moins avant la date prévue.

Qui doit demander la licence ?

Tout entrepreneur de spectacles, qu'il s'agisse d'une structure associative ou commerciale, qu'elle soit privée ou publique, doit être titulaire de la licence dès que la limite des six représentations par an est dépassée, le fait générateur étant l'emploi d'artistes.

Quelle licence demander ?

Les entrepreneurs de spectacles vivants sont classés en trois catégories :

- **1. Licence de 1ère catégorie** : elle concerne les exploitants de lieux de spectacles aménagés pour les représentations publiques, et qui les exploitent effectivement. Ils en assument l'entretien et l'aménagement pour les louer à un diffuseur ou à un producteur/diffuseur.
- **2. Licence de 2ème catégorie** : elle concerne les producteurs de spectacles ou entrepreneurs de tournées qui ont la responsabilité d'un spectacle et notamment celle d'employeur à l'égard du plateau artistique. Ils choisissent et montent les spectacles, ils coordonnent les moyens humains, financiers, techniques et artistiques nécessaires et en assument la responsabilité. Les entrepreneurs de tournées dont l'activité se limiterait à une activité de diffusion de spectacles pourront obtenir une licence de diffuseur.
- **3. Licence de 3ème catégorie** : elle concerne les diffuseurs de spectacles qui ont la charge, dans le cadre d'un contrat, de l'accueil du public, de la billetterie et de la sécurité des spectacles ; lorsque le diffuseur exploite lui-même le lieu, il doit également être titulaire de la licence l'exploitant de salle. Elle concerne aussi les entrepreneurs de tournées qui n'ont pas la responsabilité d'employeur à l'égard du plateau artistique.

Les pièces à fournir

Prendre contact avec la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) dont on dépend pour

connaître exactement les pièces nécessaires à la constitution du dossier.

Qui peut-être titulaire de la licence ?

Personnelle et incessible, la licence est attribuée à une personne en sa qualité de responsable d'une structure.

Nul n'est admis à diriger, soit directement soit par personne interposée, une entreprise de spectacles s'il n'est personnellement muni de la licence.

Quelle est la durée de vie d'une licence d'entrepreneur de spectacle ?

Les licences sont attribuées pour une durée de trois ans. Leur renouvellement sera réputé acquis lorsque l'autorité compétente n'a pas notifié sa décision dans un délai fixé par décret.

Ce régime d'autorisation tacite permet d'éviter qu'un retard de procédure ne pénalise l'activité des entrepreneurs.

Le renouvellement de la licence est subordonné à la justification de la régularité de la situation des obligations au regard du droit du travail, de la sécurité sociale et de la propriété littéraire et artistique.

En cas de manquement à ces obligations, la licence peut être retirée.

Quels sont les contrôles exercés par l'administration ?

Il n'y a pas de contrôle de la qualité artistique du projet présenté par le candidat à la licence, mais un contrôle de la régularité de sa situation au regard des lois sociales.

Au-delà des officiers et agents de police judiciaire, les inspecteurs du travail et les agents de contrôle des organismes sociaux sont habilités à constater l'infraction caractérisée par l'exercice de l'activité d'entrepreneur de spectacles sans licence, à l'occasion de leurs contrôles dans les entreprises.

Attention : Les sanctions visent tant les personnes physiques qui doivent être titulaires de la licence que les personnes morales.

Conseils pour les assurances

- *Se reporter pour de plus amples informations aux documents distribués lors de la formation.*

Les contrats

Pour éviter les complications administratives liées à l'embauche d'artistes et de techniciens, il est parfois possible d'acheter un spectacle "clefs en main" sur la base d'un contrat de vente ou de coréalisation.

La personne, généralement le producteur, avec qui l'on effectue la transaction se charge de verser les rémunérations et les charges sociales et fiscales afférentes

Le contrat de cession

Ce contrat est fréquemment appelé "contrat de cession du droit d'exploitation d'un spectacle". Il devra impérativement stipuler le numéro de licence du producteur.
Le producteur fournit le spectacle "clefs en main" à un organisateur qui dispose d'un lieu "en ordre de marche".

L'organisateur est responsable du lieu, de la billetterie, de l'accueil du public et de la promotion du spectacle.

Le producteur fournit le spectacle et le plateau artistique, la relation avec les artistes est contractualisée par le producteur qui prend donc à sa charge de déclarer et de rémunérer les artistes et techniciens qui composent ce plateau.

En dernière instance, l'organisateur est réputé être responsable de l'emploi des salariés et doit donc s'assurer que le producteur remplit bien ses obligations et qu'il est bien titulaire d'une licence d'entrepreneur de spectacles.

L'organisateur peut demander au producteur de lui fournir les justificatifs de versement des salaires.

Pour tout contrat supérieur à 3 000 €, le producteur doit fournir à l'organisateur les documents suivants :

- une attestation de fourniture de déclaration sociale et fiscale datant de moins d'un an
- la dénomination sociale, l'adresse complète ainsi que le numéro et la catégorie de licence
- un extrait d'inscription au registre du commerce ou du registre des associations
- une attestation sur l'honneur certifiant que les salariés sont employés régulièrement

Dans un contrat de vente, le prix du spectacle peut être déterminé sous forme d'un forfait tout compris ou d'un prix différenciant le prix du spectacle et les défraiements, hébergement et frais de transport.

Dans l'hypothèse où le producteur du spectacle est assujéti à la TVA (cas le plus fréquent), le taux applicable au contrat de vente est le taux réduit, soit 5,5 % (quand les défraiements et frais de transport sont facturés à part, ils sont également assujettis à ce même taux de 5,5 %)

Le contrat de co-réalisation

Le contrat de coréalisation est très proche du contrat de cession : producteur et organisateur ont les mêmes obligations.

La différence réside dans le fait que les deux parties partagent le risque de la recette.

En pratique le contrat prévoit le pourcentage de recette attribué à chacun d'entre eux.

Le contrat de coproduction

Cas particuliers

Contrat de coréalisation avec minimum garanti au producteur.

Certains contrats de coréalisation prévoient indépendamment du partage de recette, un minimum garanti en faveur du producteur. Celui-ci se préserve ainsi d'un éventuel échec du spectacle en s'assurant qu'il pourra couvrir au minimum les charges qui lui incombent.

Dans ce cas, le complément de recettes versés au producteur au-delà de sa part de recettes est assujéti au taux de TVA de 5.5 %.

Attention : dans le cas où le minimum garanti serait attribué à l'organisateur, le contrat serait analysé comme un contrat de location de salle et assujéti de ce fait au taux normal de TVA, soit 19,6 %.

L'engagement direct d'artiste(s) ou de technicien(s) du spectacle

L'engagement d'artistes et de techniciens professionnels fera obligatoirement l'objet d'un contrat de travail.

L'organisateur devra ensuite satisfaire à toutes les obligations légales d'un employeur, en veillant au respect des conventions collectives des professions du spectacle. Il devra fournir un bulletin de paie à ses salariés, les défrayer, verser aux organismes compétents les parts salariales et patronales des charges sociales correspondant à leur rémunération.

Signalons qu'une grande partie de ces démarches sont désormais simplifiées grâce à la formule du "guichet unique - GUSO" :

- Qui peut en bénéficier ?
- Quelles sont précisément les obligations de l'organisateur-employeur ?
- A quels organismes doit-il s'adresser ?
- Comment calculer le détail du salaire ou les défraiements des artistes ?

Les organisateurs non professionnels de spectacles :

Les organisateurs non professionnels qui n'ont pas pour activité principale ou pour objet la production ou la diffusion de spectacle utiliseront le GUSO (le guichet unique).

Pour simplifier les démarches administratives des organisateurs de spectacles non professionnels et leur permettre de les effectuer en un seul lieu, les organismes sociaux ont mis en place un guichet unique.

Grâce au service gratuit du GUSO, l'employeur peut faire toutes ses déclarations sociales en une seule fois sur un seul formulaire et remplir ses obligations auprès de :

- l'AFDAS (formation professionnelle)
- l'ASSEDIC (assurance chômage)
- AUDIENS-ex GRISS- (retraites complémentaires et prévoyance)
- les Congés Spectacles (congés payés)
- le CMB (médecine du travail)
- l'URSSAF (sécurité sociale)

Pour résumer, avec un seul formulaire, l'employeur effectue simultanément :

- le contrat de travail
- la déclarations de l'ensemble des cotisations et contributions dues au titre de cet emploi et le paiement global
- la déclaration annuelle des données sociales
- l'attestation d'emploi destinée à l'ASSEDIC
- le certificat d'emploi destiné aux congés spectacles et la déclaration préalable à l'embauche (imprimé spécifique).

Depuis le 1er janvier 2004, le GUSO est devenu obligatoire pour tous les employeurs non professionnels de spectacle vivant qui satisfont aux conditions suivantes (ordonnance n°2003-1059 du 6 novembre 2003 et décret n°2003-1371 du 31 décembre 2003) :

- Ne pas avoir pour activité principale ou pour objet l'exploitation de lieux de spectacles, de parcs de loisirs, ou d'attraction, la production ou la diffusion de spectacles
- Employer sous contrat à durée déterminée des artistes ou techniciens du spectacle.
- Ces organisateurs de spectacle vivant peuvent être :
 - des personnes physiques (particuliers, commerçants, professions libérales.)
 - des personnes morales de droit privé (associations, comités des fêtes, sociétés, comités d'entreprises.)
 - des personnes morales de droit public (collectivités territoriales, établissements publics.)

Ce dispositif entièrement gratuit a pour objectifs :

- de simplifier les formalités liées à l'emploi de techniciens ou d'artistes du spectacle.
- de lutter plus efficacement contre le travail illégal.
- d'améliorer la protection sociale des artistes et techniciens.

Les moyens pour contacter le guichet unique sont les suivants :

- par téléphone : accueil téléphonique au 0 810 863 342 (prix d'un appel local)
- Fax 04.50.33.94.50
- par Internet : www.guso.com.fr

Le site Internet du GUSO permet :

- d'adhérer en direct au GUSO
- de s'informer sur les nouveaux dispositifs
- de saisir en ligne la déclaration GUSO et la déclaration préalable à l'embauche
- de prévoir et calculer les cotisations et contributions sociales
- de commander des formulaires de déclaration papier
- de modifier les données administratives

Envoi par courrier :

Pour les salariés intermittents du spectacle, envoi des déclarations uniques et simplifiées GUSO (volet salarié) :

- TSA 10001 - 75600 Paris Cedex 14

Pour les employeurs entrant dans le champ d'application GUSO (pour les feuillets GUSO) l'employeur doit, comme auparavant, commander ces documents à :

- TSA 20134 - 69942 Lyon Cedex 20

Démarches concrètes :

- Le dossier GUSO doit être demandé au GUSO, par le futur employeur ou par l'artiste, l'ouvrier ou le technicien susceptible d'être engagé sur contrat de travail à durée déterminée. Quelle que soit la personne ayant demandé le dossier par courrier, téléphone ou Internet, ce dossier est adressé par le GUSO à l'employeur
- Deux types de documents :
 - 1. déclaration préalable à l'embauche (DPAE) individuelle ou collective,
 - 2. déclaration unique et simplifiée des cotisations sociales qui vaut contrat de travail.

Ces documents doivent être utilisés exclusivement pour déclarer les activités relevant du GUSO.

La déclaration unique et simplifiée des cotisations sociales comprend quatre exemplaires :

- L'original de la déclaration : à adresser par l'employeur avec son règlement au GUSO avant le quinzième jour qui suit la fin du contrat de travail.
- Le second exemplaire : à adresser par le salarié à l'ASSEDIC dont il relève, à la fin de chaque contrat de travail ; il sert d'attestation d'employeur. Une copie de ce document tient lieu de certificat d'emploi à adresser par le salarié à la Caisse des Congés Spectacles.
- Le troisième exemplaire : à conserver par le salarié, ce document vaut contrat de travail.
- Le quatrième exemplaire : à conserver par l'employeur.

Obligations du salarié vis-à-vis du régime d'Assurance chômage :

- Signaler à l'ASSEDIC tout changement de situation (stage, maladie, accident, invalidité, maternité, retraite).
- En cas de déclaration inexacte ou d'omission de déclaration, le salarié est passible des sanctions prévues à l'article L.365-1 du code du travail.
- Pour calculer les cotisations sociales à verser au GUSO :
- Calcul du plafond de la Sécurité sociale et assiette maximale au 1er janvier 2005.

Les cotisations forfaitaires URSSAF

Le système de la vignette URSSAF a disparu, mais son principe a été maintenu dans le cadre du système du guichet unique.

Il s'agit d'une cotisation forfaitaire URSSAF (38 € dont 10 € en part salariale et 28 € en part patronale) qui n'est toutefois appliquée par le guichet unique :

- que pour les employeurs occasionnels non inscrits au registre du commerce.
- uniquement si le cachet de l'artiste est inférieur, par représentation, à 25 % du plafond mensuel de la sécurité sociale (629 € en 2004).

Dans la pratique, le guichet unique appliquera ce forfait URSSAF à partir d'un salaire ou cachet brut de 100 € par artiste.

Le forfait URSSAF regroupe les cotisations d'assurances sociales, d'accident du travail et d'allocations familiales ainsi que les autres cotisations recouvrées par l'URSSAF.

Ce forfait n'est pas applicable aux cotisations dues aux autres organismes (ASSEDIC, AUDIENS, AFDAS, CMB, Caisse des congés spectacles) qui sont assises sur la rémunération réelle.

Le GUSO reste un système utile, efficace et gratuit qui toutefois comporte certains inconvénient...

A cet effet, des mesures de simplifications ont été mises en place :

- Taux accidents du travail : pour les artistes, le taux applicable est de 1,19 % pour 2004 ; pour les ouvriers et techniciens, le taux est de 2 %.
- Pour la contribution supplémentaire due au titre du fonds national d'aide au logement (FNAL) et pour le versement destiné aux transports en commun, les employeurs déclarant au GUSO sont assimilés à des employeurs d'au plus 9 salariés et de ce fait, n'en sont pas redevables. La cotisation FNAL à acquitter par tous les employeurs, quel que soit leur effectif, reste due.
- Pour les cotisations et contributions salariales de sécurité sociale, les particularités liées au domicile fiscal des salariés ne sont prises en compte. Les particularités liées à l'exercice à

titre accessoire de l'activité déclarée au GUSO ne sont pas non plus prises en compte et le taux de droit commun s'applique pour l'assurance vieillesse.

- Pour les cotisations et contributions de l'assurance chômage, les exonérations relatives à l'âge des salariés, à l'exercice d'une activité libérale, ainsi qu'à la partie du salaire supérieure à quatre plafonds, ne sont pas prises en compte.
- Pour la contribution à la formation professionnelle, la TVA n'est pas réclamée aux associations qui en restent néanmoins redevables.
- Les organisateurs de spectacles professionnels qui ont pour activité principale la production ou la diffusion de spectacles. Les organisateurs professionnels ne peuvent recourir au GUSO.

Billeteries

Le billet d'entrée à un spectacle doit permettre un double contrôle :

- pour l'organisateur, s'assurer que les spectateurs présents en ont bien acquitté le prix
- pour l'administration fiscale pouvoir éventuellement vérifier le montant des recettes.

Comment gérer en toute sécurité les sommes encaissées ?

La billetterie est soumise à une réglementation de source fiscale (Art. 290 quater.-I . du code général des impôts). Celle-ci impose de suivre les dispositions suivantes :

- Un billet extrait d'un carnet à souche doit être remis à chaque spectateur
- Le carnet doit comporter trois parties distinctes :
 - la souche,
 - le contrôle conservé à l'entrée du spectacle,
 - le billet gardé par le spectateur.
- La souche, le contrôle et le billet doivent porter de façon apparente les mentions suivantes :
 - le nom de l'organisateur,
 - le nom du spectacle,
 - le lieu, la date et l'heure de la manifestation.
 - le prix du billet ou le cas échéant la mention de la gratuité
 - le numéro d'ordre.
 - le nom de l'imprimeur.
- Les billets doivent être numérotés suivant une série ininterrompue
- A l'issue de chaque représentation, il doit être établi un relevé comportant pour chaque catégorie de billets :
 - les numéros des premiers et derniers billets délivrés,
 - le nombre de billets délivrés,
 - le prix du billet,
 - la recette par catégorie (différents tarifs).

NB : Ces bordereaux de recettes doivent être conservés pendant 6 ans les coupons et les souches pendant 1 an.

Autres dispositions relatives à la billetterie

Service de réservation

Il est conseillé de prévoir un service de réservation pour la vente des billets et, à cet effet, d'indiquer trois semaines à l'avance, par voie de presse ou toute autre publicité (affiches, tracts) que les personnes intéressées par le spectacle sont invitées à réserver leurs places, en précisant bien sûr le numéro de téléphone et les horaires d'appel. Une ou plusieurs personnes responsables de ce service et connaissant bien la salle et sa disposition seront désignées pour informer les demandeurs et tenir à jour le plan d'occupation.

Organisation pratique

Toujours en fonction de l'affluence, deux ou trois personnes seront placées à l'entrée de la salle avec pour mission de détacher les talons des billets et, si possible, orienter les personnes qui se présentent vers leurs places (dans le cas de places numérotées).

Tous les spectateurs devront être munis d'un billet de manière à pouvoir en faire rapidement le décompte et permettre, en cas d'incident, d'informer les pompiers du nombre exact de personnes présentes dans la salle.

Contrôles

A la fin de chaque représentation, l'organisateur doit établir un relevé comportant pour chaque catégorie de place les numéros des premiers et derniers billets délivrés, le nombre de billets délivrés, le prix des places et la recette correspondante.

Les associations sont comptables des billets qu'elles ont à leur disposition. Elles doivent être en mesure de présenter les coupons de contrôle et les billets non utilisés lors de tout contrôle de la part des Services des impôts.

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.

Assujettissement aux impôts commerciaux

Les règles en matière de billetterie d'entrée au spectacle sont identiques, que l'association organisatrice soit assujettie aux impôts commerciaux ou non. De même, l'association est dispensée de produire dans les 30 jours le relevé détaillé des dépenses. Il lui reste cependant à établir les résultats de chacune des six manifestations exonérées en cas de contrôle fiscal.

Déclaration auprès des services des impôts

Si les billets sont fournis par un imprimeur, ce dernier a l'obligation de déclarer la livraison de billets aux organisateurs de spectacles. Cette déclaration doit se faire auprès des services des impôts dont ils dépendent dans un délai de huit jours après la livraison des billets. La compétence est attribuée à la Brigade de contrôle et de recherche des impôts.

Les obligations comptables de l'organisateur de spectacles

Disposition légales générales

La loi du 1er juillet 1901 et le code civil local n'édicte aucune contrainte en matière comptable.

Les statuts constituant la règle fondamentale des associations, celles-ci doivent respecter les mentions indiquées au niveau de la tenue comptable.

Selon les statuts types proposés aux associations déclarées, à titre purement indicatif (mais ils sont habituellement retenus), "le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée".

La loi du 25 janvier 1985 relative au redressement et à la liquidation judiciaire s'applique à toute personne morale (et donc aux associations) qui est dans l'impossibilité de faire face au passif exigible avec son actif disponible, d'où la nécessité de déterminer ce passif et cet actif de manière probante. Il en résulte, en outre, une responsabilité des dirigeants s'ils ont commis une faute de gestion : ils peuvent être condamnés à supporter tout ou partie du passif.

Au-delà des règles statutaires, les associations doivent tenir leur comptabilité conformément au plan comptable (comptabilité dite à partie double) dans les cas suivants :

- Associations ayant une activité économique.
- Associations dépassant 2 des 3 critères suivants :
 - 50 salariés,
 - 3,05 millions d'euros de produit,
 - 1,5 million d'euros de total de bilan.
- Associations subventionnées relevant de l'un des cas suivant :
 - Subvention d'une commune de plus de 3 500 habitants, d'un montant compris entre 76 000 € et 152 000 € ou représentant plus de 50% de son budget.
 - Subvention publique supérieure à 152 000 €.
 - Associations assujetties aux impôts commerciaux.

Les méthodes de tenue comptable

- Se reporter aux modules de formation "comptabilité et gestion des associations" proposés par le réseau de la Ligue de l'enseignement dans les Alpes du Sud, dans le cadre de ses missions de Centre de Ressources à la Vie Associative.

Mettre en place une buvette ?

La vente de boissons pourra fournir un complément financier non négligeable à l'organisateur :

- Quelles sont les règles concernant l'ouverture d'un débit de boisson temporaire ?
- Comment tenir une buvette ?
- Où et comment l'approvisionner ?

> 1er cas : la buvette est tenue par l'association organisatrice de la manifestation

Demander une licence temporaire

Les associations désirant servir des boissons à l'occasion d'une manifestation qu'elles organisent, doivent obtenir une licence temporaire de l'autorité municipale.

Art. L 48 du Code des débits de boissons : les débits temporaires ou extraordinaires sont ceux qui sont ouverts de façon exceptionnelle à l'occasion d'une foire, d'une vente ou d'une fête publique.

Demander par écrit au maire l'autorisation d'ouvrir un débit de boissons occasionnel sous la forme d'un courrier au moins 21 jours avant la date envisagée.

Contrôles

A la fin de chaque représentation, l'organisateur doit établir un relevé comportant pour chaque catégorie de place les numéros des premiers et derniers billets délivrés, le nombre de billets délivrés, le prix des places et la recette correspondante.

Les associations sont comptables des billets qu'elles ont à leur disposition. Elles doivent être en mesure de présenter les coupons de contrôle et les billets non utilisés lors de tout contrôle de la part des Services des impôts. 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.

Veiller au lieu d'implantation

L'implantation du débit temporaire doit respecter la réglementation relative aux zones protégées. Ainsi le maire est tenu de refuser qu'un débit temporaire soit ouvert à proximité ou à l'intérieur d'enceintes sportives ou de lieux publics (hôpitaux, hospices, piscine.) ou privés destinés à la formation ou aux loisirs de la jeunesse (écoles ou centres aérés...).

Les seules boissons pouvant être servies sont celles appartenant au 1er groupe (eaux minérales, jus de fruits...). Mais une dérogation préfectorale est possible.

Autorisations limitées !

- Le nombre d'autorisations est limité à 5 par an.

Les boissons sont réparties en cinq groupes

Seules les boissons des deux premiers groupes peuvent être offertes ou vendues dans les débits temporaires.

- Le premier groupe comprend : boissons sans alcool telles que les eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruit ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieur à 1,2 degré, limonades, infusions, lait, café, thé, chocolat, etc.
- Le second groupe comprend : boissons alcooliques fermentées mais non distillées, à savoir le vin, le cidre, la bière, le poiré, l'hydromel, auxquels sont joints les vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool. Ordonnance n° 60-1253 du 29 novembre 1960

Toutes autres boissons alcoolisées sont interdites

L'achat des boissons

Il va falloir évaluer la quantité susceptible d'être vendue, sans oublier que tous ceux qui travailleront le soir du spectacle voudront consommer gratuitement. Les Contrôles

A la fin de chaque représentation, l'organisateur doit établir un relevé comportant pour chaque catégorie de place les numéros des premiers et derniers billets délivrés, le nombre de billets délivrés, le prix des places et la recette correspondante.

Les associations sont comptables des billets qu'elles ont à leur disposition. Elles doivent être en mesure de présenter les coupons de contrôle et les billets non utilisés lors de tout contrôle de la part des Services des impôts. 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. fournisseurs de boissons acceptent fréquemment de reprendre l'<http://www.apac-assurances.org/apac/index.aspx> invendus. On peut envisager d'établir des tickets de boissons.

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 des raisons de sécurité, penser à utiliser des gobelets et bouteilles en plastique (la vente de bouteille en verre est interdite sur la voie publique).

Le service

Dans la mesure du possible, on évitera les bouteilles en verre, qui peuvent causer des accidents. Les boissons servies en flacon fermé doivent être ouvertes devant les consommateurs (pensez également aux systèmes de réfrigération des boissons).

Le service et la vente de boissons peuvent être assurés, soit par des bénévoles, soit par une personne de métier qui assurera ce poste sous forme de gérance.

Les règles d'hygiène devront être respectées, les bouteilles et gobelets ramassés pour tenir le lieu de vente en état.

> 2ème cas : la buvette est tenue par le tenancier patenté d'un débit existant dans la commune

Dans ce cas de figure, le tenancier fera lui-même la demande d'autorisation à la mairie.

Obligation de présentation et d'affichage : dans tous les débits de boissons, au Contrôles

A la fin de chaque représentation, l'organisateur doit établir un relevé comportant pour chaque catégorie de place les numéros des premiers et derniers billets délivrés, le nombre de billets délivrés, le prix des places et la recette correspondante.

Les associations sont comptables des billets qu'elles ont à leur disposition. Elles doivent être en mesure de présenter les coupons de contrôle et les billets non utilisés lors de tout contrôle de la part des Services des impôts. 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. minimum dix bouteilles de boissons non alcoolisées disponibles doivent être présentées sur un étalage et placées en évidence dans la salle où sont servies les consommations.

A l'extérieur doit apparaître un panneau affichant le prix et la dénomination des boissons.

A l'intérieur doit être affiché le prix de toutes les prestations et le prix T.T.C. à payer par les consommateurs "service compris".

Et les droits d'auteurs ?

- La seconde partie de la formation consacrée aux droits d'auteur a été assurée par M. Grenier, Délégué SACEM à Gap
 - Contacts : **SACEM** (Société des Auteurs Compositeurs et Editeurs de Musique) - Délégation 04/05 - 74, bd Georges Pompidou, 05000 Gap - Tél 04 92 51 89 70
 - Site national : www.sacem.fr
-

> D'autres questions ?

Si vous ne trouvez pas dans les pages de ce site les réponses à vos questions, n'hésitez pas à nous contacter :

- Tél/Fax. 04.92.56.26.26
- Mél. crva@laligue-alpesdusud.org