

Les manifestations ouvertes au public permettent aux associations de se faire connaître et de fédérer les énergies autour d'un rendez-vous.

Ces actions demandent préparation et rigueur pour remplir leur rôle de valorisation de l'image de marque et de promotion de l'activité de l'association.

### **Adopter la bonne méthodologie**

***"Ce qui se conçoit bien s'énonce clairement"***

Loin d'être une perte de temps, déterminer clairement les axes de son projet (cf. fiche outil) est une étape indispensable pour le bon déroulement du projet.

Bâtir un projet associatif, c'est aussi un moyen de renforcer la cohésion entre les membres autour d'un but commun.

Bien discuter en interne des objectifs et des moyens que l'on souhaite mettre en œuvre permet aussi d'adopter une stratégie cohérente vis-à-vis des intervenants extérieurs.

### **Trouver des partenaires adaptés**

Organiser un événement, c'est également tisser des relations entre l'association et les acteurs locaux.

Sans collaboration avec les collectivités locales, les autres associations et les entreprises du territoire, l'événement n'aura que peu de retentissement et ne disposera pas des moyens suffisants à la réalisation de ses ambitions. Il faut savoir frapper aux bonnes portes et multiplier les contacts en restant cohérent.

Fixer clairement par écrit les avantages que tirent chacun des partenaires est nécessaire pour le respect des intérêts de chacun.

### **Sécuriser une manifestation**

Vérifier la légalité et la sécurité de son événement.

Ouvrir son événement au public le plus large possible est l'ambition de toute association.

Dans ce cadre, il est impératif de respecter certains critères de sécurité et les formalités administratives en vigueur.

#### **1- Obligation de déclaration préalable**

Tous cortèges, défilés et rassemblements, et, de façon générale, toutes manifestations sur la voie publique sont soumis à déclaration préalable au moins 3 jours francs et au maximum 15 jours francs avant la date de la manifestation :

- **à la mairie de la commune** ou aux mairies des différentes communes sur le territoire desquelles la manifestation doit avoir lieu,

- **ou à la préfecture de département** lorsque l'événement doit avoir lieu sur le territoire de communes où la police nationale est compétente (communes chefs-lieux de département et autres communes fixées par décret ou arrêté ministériel - se renseigner auprès de sa commune).

### **2- Contenu du dossier de déclaration**

La déclaration préalable (cf. fiche outil) doit préciser :

- les coordonnées de l'association à l'initiative de la manifestation (nom, adresse, téléphone, nom et adresse du représentant légal),
- les noms, prénom, adresse (et moyens de contact : numéro de téléphone, adresse électronique) des personnes physiques en charge de l'organisation de la manifestation,
- l'objet de la manifestation,
- le ou les lieux de la manifestation,
- la date et les heures de début et de fin,
- l'itinéraire si la manifestation implique le déplacement de personnes (défilé, cortège),
- une estimation du nombre de participants attendus,
- le descriptif des dispositifs de sécurité mis en place,
- les particularités de la manifestation (déploiement de banderoles, installation d'une sonorisation, etc.).

Elle doit être signée :

- par le président ou par un membre de l'association ayant reçu délégation,
- et par 3 responsables de l'organisation de l'événement, domiciliés dans le département où a lieu la manifestation.

La commune ou la préfecture qui reçoit la déclaration en délivre immédiatement un récépissé.

### **3- Instruction de la demande d'autorisation**

L'autorité publique vérifie que :

- les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des personnes et des biens sont prévues par l'association,
- les installations éventuellement prévues (tentes, enceintes, gradins, scènes, manèges, etc.) répondent aux obligations légales et réglementaires de sécurité,
- l'association a souscrit les assurances nécessaires en cas de mise en jeu de sa responsabilité,
- l'association a prévu, si nécessaire, les mesures utiles pour remettre en état la voie publique à l'issue de l'événement.

L'administration peut demander des modifications (des horaires, du parcours, etc.)

L'administration peut apporter son soutien technique (prêt de matériel, mise à disposition de personnels techniques, prêt de salles, etc.). Les forces de police ou de gendarmerie peuvent contribuer à la concrétisation des dispositifs de sécurité.

### 4- Décision des autorités

Si le maire ou le préfet estime que la manifestation projetée est de nature à troubler l'ordre public, elle l'interdit par un arrêté qu'elle notifie immédiatement aux signataires de la déclaration.

Le maire transmet, dans les 24 heures, la déclaration au préfet de département. Il y joint, éventuellement, une copie de son arrêté d'interdiction.

Si les circonstances font craindre des troubles graves à l'ordre public, le préfet de département peut interdire pendant les 24 heures qui précèdent la manifestation et jusqu'à dispersion, le port et le transport, sans motif légitime, d'objets pouvant constituer une arme sur les lieux de la manifestation, aux lieux avoisinants et à leurs accès.

La contestation d'une interdiction s'effectue par le biais d'un référé-injonction permettant l'examen du recours en moins de 48 heures.

### Organiser une manifestation

#### **Buvette**

L'organisation d'une buvette implique des formalités supplémentaires. Une double déclaration doit être faite quinze jours au moins avant la manifestation au maire et à la recette locale des impôts pour le paiement d'une redevance spéciale. Attention au problème de licence pour les boissons alcoolisées. Les associations peuvent solliciter une autorisation temporaire de la mairie seulement pour la vente d'alcools légers : bière, vin et cidre...

#### **Spectacles musicaux et théâtraux**

La diffusion ou l'exécution d'œuvres musicales et théâtrales lors d'un événement public est soumise au paiement de droits d'auteur. Vous devez vous renseigner

Auprès de la SACEM en ce qui concerne les œuvres musicales et auprès de la SACD pour les œuvres dramatiques. Au-delà de six spectacles payants par an, l'association doit disposer d'une licence d'entrepreneur de spectacle dont elle doit faire la demande auprès de la DRAC d'Ile-de-France. Si vous employez occasionnellement des artistes ou des techniciens intermittents, n'oubliez pas de les déclarer auprès du GUSO (Guichet unique du spectacle occasionnel). La tenue d'une billetterie doit se faire grâce à l'utilisation d'un carnet à souche numéroté.