

# PETIT GUIDE DE SURVIE



éditeur → Musiques Éclatées

auteur → Paul Clouvel

FICHES PRATIQUES  
POUR ENTREPRENDRE  
DES PROJETS MUSICAUX

Depuis sa création en 1959, le ministère de la Culture a encouragé sans relâche le développement des pratiques et des lieux culturels. Le nombre de théâtres, de scènes, de festivals, d'écoles d'enseignement artistique, de compagnies, d'ensembles n'a cessé de croître et de se perfectionner.

Ce faisant, le secteur culturel s'est professionnalisé et s'est doté de règles, tant à la demande des acteurs que de l'Etat lui-même, afin d'assurer aux métiers artistiques un traitement équitable dans le monde du travail et dans l'environnement économique. Les pratiques amateurs n'ont pas échappé à cette structuration.

Il en ressort au fil du temps un grand nombre de textes réglementaires, de procédures et de pratiques qui sont difficiles à appréhender pour certains artistes émergents ou sont ignorés des praticiens culturels débutants.

Si internet permet de répondre à nombre de questions, il n'est pas toujours aisé de hiérarchiser les informations, de discerner le vrai du faux, et de disposer d'une vision d'ensemble tout en ayant intégré les connaissances de base.

Ce petit guide papier et numérique riche, clair et précis sera utile à bien des acteurs de la musique : nous pouvons en féliciter les concepteurs.

Christelle Creff  
Directrice régionale des affaires culturelles Grand-Est  
Ministère de la culture et de la communication

# INTRODUCTION

Ce petit guide pratique n'a pas la prétention de se substituer à des ouvrages plus complexes sur l'administration de la musique et encore moins à une formation ou à la pratique nécessaire. Le seul but de ce manuel est de donner l'essentiel des sujets à connaître pour tout porteur de projet musical. Les différentes fiches pratiques présentées ici couvrent l'essentiel à maîtriser sur le plan réglementaire et administratif.

Ce guide a aussi pour objet de balayer quelques idées reçues, beaucoup trop fréquentes dans notre milieu où beaucoup de gens ont appris « sur le tas ». J'espère qu'il apportera quelques réponses immédiates de premier niveau aux questions que tout musicien se pose lorsqu'il souhaite monter un projet.

Monter ses projets, penser en entrepreneur ne sont pas de vains mots aujourd'hui. La musique n'existe que si des gens l'écoutent et le développement des publics est une priorité, tout comme l'est le développement de nouveaux modèles économiques pour les musiques classiques et contemporaines.

L'envie d'entreprendre peut parfois se heurter à une réglementation complexe et démotivante. Il est d'autant plus nécessaire d'avoir les bons outils et de les maîtriser. J'espère que ce petit guide vous donnera quelques conseils de survie, et surtout l'envie d'aller plus loin.

Paul Clouvel  
Directeur Musiques Éclatées

# 01 —

## musique et spectacle vivant

GÉNÉRALITÉS  
ET PRÉSUMPTION DE SALARIAT - 4

---

AMATEURS OU PROFESSIONNELS - 5

---

LES LICENCES D'ENTREPRENEUR  
DE SPECTACLE VIVANT - 6

---

LES SALAIRES  
NOTION DE CACHET - FICHE DE PAIE - GUSO - 8

---

LE CDDU  
EN BREF - 10

---

LES CONVENTIONS COLLECTIVES  
DANS LE SPECTACLE VIVANT - 11

---

LES DÉFRAIEMENTS  
REMBOURSEMENTS DE FRAIS, DÉPLACEMENTS - 12

---

L'INTERMITTENCE DU SPECTACLE  
LE RÉGIME D'ASSURANCE CHÔMAGE - 13

LES DROITS D'AUTEURS - 14

---

LES CONTRATS DU SPECTACLE  
CESSION, COPRODUCTION, CORÉALISATION - 16

---

LA BILLETTERIE  
OBLIGATIONS ET SOLUTIONS - 18

---

LA SÉCURITÉ DES CONCERTS - 19

---

LES ERP -  
ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC - 20

---

LA COMMUNICATION  
DE SON PROJET MUSICAL - 21

---

PENSE-BÊTE  
POUR ORGANISER UN CONCERT - 22

# GÉNÉRALITÉS ET PRÉSUMPTION DE SALARIAT



**Tout artiste du spectacle se produisant devant du public est présumé salarié**, et doit donc disposer d'un salaire et d'un bulletin de paie (art. L762-1 du code du travail). Cette notion est primordiale.

Donc tout musicien professionnel qui répète en vue d'un concert, et/ou qui joue en concert DOIT obligatoirement être salarié, avec un contrat de travail et un bulletin de salaire. Toute autre forme d'embauche n'est pas permise et serait requalifiée d'office en contrat de travail en cas de contrôle.

Un musicien sur scène doit avoir un contrat de travail de la part du producteur. Un ensemble musical peut tout à fait facturer la prestation d'un quatuor à cordes, mais avec cet argent, il doit obligatoirement salarier les membres de ce quatuor (contrat de travail, fiche de paie, etc.).

Un musicien-interprète ne peut pas facturer sa prestation en étant, par exemple, micro-entrepreneur. Rien ne l'empêche d'être micro-entrepreneur pour d'autres activités que celle d'artiste-interprète (donner des cours de musique, avoir une activité de réalisateur sonore, d'enregistrement, d'édition musicale, etc.) mais pour jouer en concert il doit être salarié.

L'interprète doit ainsi recevoir une rémunération sous forme de salaire (communément appelé « cachet »). Toute autre forme de rémunération en remplacement du salaire (remboursement de frais, per diem, indemnités quelconques) est donc tout simplement illégale et serait requalifiée en salaire.

Le musicien doit percevoir cette rémunération, quel que soit son statut : salarié, fonctionnaire, retraité, intermittent du spectacle, demandeur d'emploi, etc.

**Un musicien professionnel ne peut donc pas décider d'être amateur, bénévole, non rémunéré, même pour rendre service à un ami ou pour un projet qu'il juge intéressant, même s'il le souhaite.**

Un musicien professionnel est celui qui reçoit un salaire pour jouer quel que soit son niveau d'études ou son talent. Un « pro » est celui qui a un contrat de travail.

L'inspection du travail ne tolère pas que des bénévoles exercent des fonctions relevant de leur secteur habituel d'activité professionnelle.

De plus, l'artiste-interprète est protégé par **une convention collective qui lui garantit un salaire minimum** et certaines conditions de travail (durée des répétitions, prise en charge des défraiements, etc). Cette convention et ce salaire minimum s'appliquent obligatoirement quel que soit le statut de l'employeur (association, collectivité locale,

entreprise commerciale) et quel que soit le lieu de représentation : grand festival, petit concert, église, bar, restaurant, etc. (voir la page sur les conventions collectives).

**Il n'est pas possible de faire exception à ces règles (salarial obligatoire, salaire minimum conventionnel) sauf dans le cas des pratiques amateurs, qui sont très encadrées.**

Le fait d'être systématiquement payé est une garantie pour le salarié en cas d'accident du travail. N'oublions pas non plus que ce sont les cotisations versées sur les salaires qui financent la protection sociale en France.

Le salariat est une marque de respect pour l'ensemble de la profession. Un organisateur de concert qui ne rémunère pas ses musiciens se met en position de concurrence déloyale vis-à-vis de celui qui respecte les règles.

Enfin, tout travail mérite salaire et la musique est un véritable métier. *When you play, get paid!*

# AMATEURS OU PROFESSIONNELS



## Quelle est la différence entre un musicien amateur et un musicien professionnel ?

Il n'existe pas de texte précis mais plusieurs réglementations que l'on peut résumer ainsi :

- **Un musicien professionnel est celui qui perçoit un salaire pour jouer sur scène, quelque soit par ailleurs la profession qu'il peut avoir, son talent, son statut ou son niveau d'étude.**
- **Un « groupement d'amateurs » est tout groupement qui organise ou produit en public des concerts ou spectacles, et dont les membres ne reçoivent de ce fait aucune rémunération mais tirent leurs revenus habituels d'activités qui n'ont rien à voir avec les activités artistiques ou du spectacle.**

A priori, un amateur peut donc déroger à la présomption de salariat en étant bénévole sur scène.

### Petites précisions :

- **Il faut que l'association organisatrice fasse clairement apparaître dans ses statuts qu'elle produit des spectacles amateurs.**
- **Dans les villes où des associations professionnelles existent, l'association d'amateurs ne peut pas produire plus de 3 spectacles par an, avec 10 représentations maximum.**

La réglementation n'oblige pas une association d'amateurs à être titulaire d'une licence d'entrepreneur de spectacles.

Toutefois, rien n'empêche une association d'amateurs de salarier des musiciens professionnels pour assurer l'encadrement (par exemple un chef de chœur professionnel pour diriger des musiciens amateurs).

Dans ce cas, si l'association a recours, **même ponctuellement**, à des musiciens professionnels, elle ne pourra organiser que 6 représentations par an sans licence d'entrepreneur de spectacles et devra solliciter une licence dès la septième représentation (voir page suivante).

Un musicien qui a déjà perçu des cachets ou des salaires pour jouer ne peut plus décider de devenir subitement amateur ou bénévole, et doit être systématiquement rémunéré.

---

## Et l'argent dans tout ça ?

Une association d'amateurs peut établir une facture pour vendre ses spectacles mais uniquement à condition que la somme facturée corresponde aux salaires des éventuels professionnels (chef de chœur par exemple), ou des frais qu'elle engage (fournitures, déplacements, etc). Ces sommes ne peuvent en aucun cas être forfaitaires mais justifiées à l'euro près par des factures.



# LES LICENCES D'ENTREPRENEUR DE SPECTACLE VIVANT



La profession d'entrepreneur de spectacle vivant est soumise en France à l'obtention d'une autorisation administrative gratuite (déclaration d'activité), délivrée pour cinq ans renouvelable par le ministère de la culture : **la licence d'entrepreneur de spectacles**.

L'exercice de la profession d'entrepreneur de spectacles sans licence est illégal.

Cette autorisation, instaurée par l'ordonnance du 13 octobre 1945 est **obligatoire pour toute personne ou structure ayant pour activité principale d'organiser des spectacles avec embauche d'artistes salariés**, et ce dès le début de l'activité, et quel que soit le nombre de spectacles organisés par la structure (0, 2 ou 100 dans l'année).

En revanche, les structures n'ayant pas pour but principal l'organisation de spectacles, mais qui en organisent quand même (maisons de retraites, communes, amicales etc.) **sont dispensées de licence dans la limite de 6 représentations par an**. Dès qu'elles dépassent 6 représentations annuelles, elles doivent solliciter la délivrance d'une licence d'entrepreneur de spectacles.

**Il existe 2 cas de figure, et pas mal d'obligations et de conséquences qui en découlent :**

→ **Vous êtes entrepreneur de spectacles et c'est votre activité principale.**

Ce sont tout simplement les statuts de votre association qui indiquent votre activité principale. Si votre association a pour but « l'organisation de concerts » ou « le développement de la pratique collective du saxophone », on peut supposer que votre activité principale est le spectacle. L'INSEE vous attribuera donc un code APE (Activité Principale Exercée) de type 9001Z/Spectacle vivant. Vous devrez donc immédiatement demander une licence d'entrepreneur de spectacles pour ne pas être en infraction.

Vous devrez respecter la législation et la réglementation sur le spectacle vivant, et vous appliquerez les conventions collectives et les salaires minimum du spectacle vivant.

Vous devrez aussi salarier directement vos musiciens, en remplissant vous-même les procédures d'embauche, ou en passant par les services d'une société de gestion de la paie, ce qui est conseillé (même si ce service a un coût).

→ **Vous êtes entrepreneur de spectacles mais ce n'est pas votre activité principale.**

Votre association a plutôt un but éducatif, socio-éducatif, généraliste : elle a aussi le droit d'organiser

des spectacles et concerts ! Vous serez alors considéré comme un « organisateur occasionnel », et votre code APE délivré par l'INSEE ne sera pas le code 9001Z/Spectacle vivant, mais un autre code correspondant à votre activité principale.

**Vous êtes dispensé de licence dans la limite de 6 représentations annuelles** (6 représentations uniques, un festival de 10 concerts nécessite donc une licence...).

**Si vous dépassez ce seuil de 6 représentations annuelles, vous devrez vous aussi demander une licence d'entrepreneur de spectacles.** Vous serez alors soumis aux mêmes obligations que si le spectacle était votre activité principale.

En revanche, vous aurez une petite charge en moins : vous devrez passer impérativement par les services du GUSO pour salarier vos artistes et techniciens pour vos concerts. **Ce n'est pas un choix mais une obligation.**

Le GUSO est un service en ligne, gratuit, qui permet de simplifier les procédures d'embauches des salariés du spectacle vivant.

---

## LES TYPES DE LICENCES

**Il existe trois types de licences :**

→ **La licence 1 est celle d'exploitant de lieu de spectacle (salle de concert, théâtre...).** Pour l'obtenir il est nécessaire d'avoir passé un « certificat de sécurité des spectacles » dans un organisme agréé par le Ministère de la Culture. Cette formation est payante.

→ **La licence 2 est celle de producteur.** Vous êtes producteur dès que vous versez un salaire à un musicien sur scène et/ou si vous vendez vos concerts « clé en mains » à un diffuseur (festival, salle de spectacle).

→ **La licence 3 est celle de diffuseur.** Vous achetez des spectacles à un producteur, et/ou vous avez en charge la billetterie, l'accueil du public, la communication...

Les licences sont cumulables. Par exemple, si vous produisez vos concerts (vous payez vos musiciens), et si vous organisez vous-même vos concerts (vous assurez la billetterie) alors vous aurez besoin des licences 2 et 3.

## OBTENTION DE LA LICENCE

La licence est attribuée à titre personnel à un membre de votre structure (président de l'association, directeur) pour le compte de celle-ci.

Le candidat doit être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur ou justifier d'une expérience ou formation dans le secteur du spectacle vivant.

Le dossier de candidature est à déposer sous la forme d'une déclaration d'activité, en ligne sur le site du ministère de la culture.

À l'issu de cette déclaration en ligne, un récépissé vous est envoyé par mail. Il porte le numéro de licence, et l'administration dispose d'un délai d'un mois pour s'opposer à l'exercice de l'activité.

Le renouvellement de la licence se fait tous les cinq ans. À cette occasion, il pourra vous être demandé de justifier que vous avez respecté la législation sociale (salaires, etc), le paiement des droits d'auteurs, la réglementation sur la sécurité, etc.

Si le titulaire de la licence quitte votre structure (votre président démissionne ou est remplacé), vous disposez de six mois pour déposer une nouvelle demande avec un nouveau titulaire de licence.

Rappelons que le titulaire de la licence est responsable et qu'il doit faire respecter la réglementation au sein de votre structure.

Enfin, le numéro de la licence (ou des licences) doit apparaître obligatoirement sur tous vos supports, factures, contrats, flyers, et même en principe sur vos événements Facebook.

Enfin, le préfet de région peut convoquer à tout moment une «commission des licences d'entrepreneurs de spectacle» qui peut contrôler l'activité des titulaires de licence, prononcer des sanctions, et éventuellement retirer la licence en cas de non-respect des obligations.

**Toutes les informations sur le site :**  
**[www.culture.gouv.fr](http://www.culture.gouv.fr)**

**Déclarations en ligne sur :**  
**[mesdemarches.culture.gouv.fr](http://mesdemarches.culture.gouv.fr)**

# LES SALAIRES

## NOTION DE CACHET / FICHE DE PAIE / GUSO

8



### LA NOTION DE CACHET

Un cachet est un salaire forfaitaire correspondant à une prestation, une répétition, un concert n'excédant pas les 3 heures. Le cachet est donc un "salaire au forfait" quelque soit la durée réelle de la prestation. Un musicien peut être payé soit au cachet soit à l'heure.

Les techniciens et personnels administratifs ne peuvent pas être payés au cachet mais uniquement à l'heure. On entend souvent dire un technicien qu'il a eu un « bon cachet » mais il s'agit en fait d'un abus de langage puisqu'il est toujours salarié à l'heure.

Pour rappel, les conventions collectives considèrent qu'un cachet de concert ne peut pas dépasser 3h de temps de présence au travail, idem pour un cachet de répétition.

Par contre, Pôle Emploi donne un coup de pouce aux intermittents en considérant que chaque cachet correspond à 12 heures de travail. Il s'agit d'une valorisation théorique de Pôle Emploi pour atteindre les 507 heures nécessaires à l'intermittence. Ne faites donc jamais travailler un musicien 12 heures sous prétexte que vous lui avez versé un cachet.

Le cachet est donc un salaire qui est obligatoirement dû à tout musicien dès qu'il joue ou répète, quelque soit son statut ou sa profession par ailleurs.

### SALAIRES NETS, BRUTS, ETC.

Le salaire ou cachet net est ce que perçoit le salarié après paiement des cotisations sociales et prélèvement de l'impôt à la source.

Le salaire brut correspond au salaire net que reçoit le salarié auquel il convient d'ajouter les cotisations salariales, que le salarié aurait obligatoirement dû payer mais qui sont payées directement par son employeur à sa place par souci de facilité.

En plus du salaire net et des cotisations salariales, l'employeur doit également verser des cotisations patronales.

Exemple: un musicien qui reçoit un salaire net de 110€, qui est le taux actuel en 2020 d'un cachet minimum, devra verser en plus 33€ de cotisations salariales. 110 + 33 représente son salaire brut soit 143€. Toutefois, ces 33€ sont versés pour son compte directement par l'employeur et sont donc invisibles pour le salarié. En plus, l'employeur devra verser 73€ de cotisations patronales. L'employeur doit avoir un budget de 226€ pour verser 110€ de salaire net à son musicien.

### LES COTISATIONS – L'IMPÔT À LA SOURCE

Ces cotisations versées par l'employeur et par le salarié permettent d'alimenter les différentes caisses de protection sociale en France: maladies, retraites, assurances chômage, congés payés, allocations familiales etc. Ces cotisations sont obligatoirement dues quelque soit la situation du salarié.

De plus, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, l'impôt sur le revenu est prélevé à la source sur l'ensemble des salaires versés.

### EMBAUCHE D'UN SALARIÉ HORS GUSO

Si l'activité principale de votre association est l'organisation de spectacles, vous aurez un code APE de type 9001Z ou équivalent et une licence d'entrepreneur de spectacles. Vous ne pourrez pas utiliser les services du GUSO (Guichet Unique du Spectacle Occasionnel) pour salarier vos artistes et techniciens.

La gestion de la paie est particulièrement complexe en France et vous n'aurez pas d'autres choix que de passer par une société spécialisée, ou un cabinet comptable pour le faire. Voici toutefois la procédure à respecter pour l'embauche d'un salarié:

- **Établir une déclaration préalable à l'embauche (DPAE) en ligne sur le site de l'URSSAF 8 jours avant la prise de poste du salarié.**
- **Établir le contrat de travail (voir rubrique suivante) en deux exemplaires dont un à remettre signé au salarié dans les 48h suivant l'embauche.**
- **Inscrire le salarié dans le registre du personnel.**
- **À la fin de l'embauche, remettre au salarié son salaire (dans les 15 jours), son bulletin de salaire et son AEM (Attestation Employeur Mensuelle) qui lui sert à faire valoir ses droits auprès de Pôle Emploi s'il est intermittent.**
- **Payer les cotisations sociales aux différents organismes**



---

## L'EMBAUCHE PAR LE GUSO

Si votre association n'a pas pour but principal l'organisation de spectacles mais que vous en organisez quand même, vous devez obligatoirement utiliser les services du GUSO pour salarier vos artistes et techniciens.

Le GUSO est un service gratuit proposé par Pôle Emploi pour permettre aux structures dont l'activité principale n'est pas l'organisation de spectacles de salarier leurs artistes et techniciens par une procédure simplifiée en ligne.

→ **L'inscription au GUSO : vous ouvrez un compte GUSO au nom de votre association avec son numéro de SIRET, son code APE etc. Vous aurez alors accès à votre espace de gestion vous permettant d'engager vos salariés.**

**Si le code APE de votre association indique que son activité principale est le spectacle (code 9001Z, 9002Z) vous ne pourrez pas inscrire votre association et c'est normal.**

---

## LE SIMULATEUR GUSO

Accessible sans compte GUSO, le simulateur permet de calculer les cotisations à verser en fonction du salaire horaire ou du cachet que vous souhaitez payer à votre salarié.

---

## EMBAUCHER UN SALARIÉ PAR LE GUSO

Pour embaucher un salarié par le GUSO, la procédure est très simple :

- **Vous effectuez la déclaration préalable à l'embauche (DPAE) à l'URSSAF via le site du GUSO.**
- **Vous remplissez en ligne une DUS (Déclaration Unique et Simplifiée) qui est en réalité un contrat de travail simplifié à remplir en ligne.**
- **Vous remettez deux exemplaires de la DUS pour signature à votre salarié, vous conservez un exemplaire et vous retournez un exemplaire au GUSO.**
- **Vous inscrivez votre salarié sur le registre du personnel.**

→ **La DUS indique le salaire net à verser au salarié et le montant des cotisations que l'employeur doit verser au GUSO sous les 15 jours.**

→ **Vous pouvez compléter la DUS, qui vaut contrat de travail par un « vrai contrat de travail » avec plus de précisions si vous le souhaitez (liste des oeuvres jouées, horaires des répétitions, etc).**

→ **Quelques semaines après l'embauche, le GUSO adresse au salarié son bulletin de salaire qui vaut AEM pour lui permettre de faire valoir ses droits auprès de Pôle Emploi s'il est intermittent.**





**Le CDDU pour Contrat à Durée Déterminée d'Usage, est le contrat utilisé obligatoirement pour engager un artiste, un musicien, un technicien ou un personnel administratif non permanent dans le cadre d'un concert ou de tout spectacle vivant.**

Le spectacle vivant a ses spécificités propres et l'embauche des salariés nécessite un contrat spécifique.

En effet, le CDI (contrat à durée indéterminée) n'est pas applicable pour un seul et unique concert, pas plus que le CDD (contrat à durée déterminée) puisqu'il ne s'agit pas de remplacer un salarié absent ou d'un accroissement de l'activité de l'employeur.

Vous allez donc obligatoirement recourir au CDDU car l'emploi va être temporaire. Ce contrat est très encadré, puisqu'il est par nature précaire.

**Le contrat (CDDU) doit comporter obligatoirement les mentions suivantes :**

- **Le nom et l'adresse de l'employeur et le nom et l'adresse du salarié.**
- **La date de début et de fin du contrat et le lieu de travail.**
- **Le titre du concert ou des œuvres jouées, les horaires du concert et des répétitions et le numéro d'objet du concert.**
- **La désignation du poste de travail et de l'emploi occupé (artiste-musicien/violoniste, par exemple).**
- **L'intitulé de la convention collective.**
- **La durée de la période d'essai éventuellement prévue.**
- **Le montant de la rémunération et de ses différentes composantes. Les primes, défraiements ou remboursements de frais doivent être indiqués clairement sur le contrat.**
- **Le nom et l'adresse de la caisse de retraite complémentaire ainsi que, le cas échéant, ceux de l'organisme de prévoyance.**

Le CDDU n'est soumis à aucune durée maximale, il n'y a aucun délai de carence à respecter entre deux CDDU. Il est donc possible de conclure plusieurs CDDU successifs. Enfin aucune indemnité de fin de contrat n'est due au terme du CDDU.

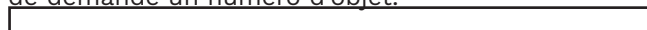
Le CDDU doit être rédigé par écrit en 2 exemplaires, dont un exemplaire signé doit être remis au salarié dans les deux jours qui suivent l'embauche.

Enfin n'oublions pas que seuls les contrats conclus en CDDU ouvrent droit à des indemnités éventuelles de Pôle Emploi au titre de l'intermittence du spectacle.

**À propos du numéro d'objet :**

Le numéro d'objet est demandé par le producteur du spectacle à Pôle Emploi. Ce numéro permet d'identifier chaque spectacle et tous les salariés qui y participent.

Attention : si vous embauchez vos salariés via le GUSO, votre association est pour l'instant dispensée de demander un numéro d'objet.



# LES CONVENTIONS COLLECTIVES DANS LE SPECTACLE VIVANT



**Une convention collective est un texte signé entre les organisations de salariés et les organisations d'employeurs. Ce texte améliore les dispositions du Code du Travail et les adapte aux spécificités de certaines professions (commerce, banque, spectacle vivant, assurance...). La convention collective est toujours plus favorable que le Code du Travail.**

Pour faire simple: **les dispositions de la convention collective s'appliquent obligatoirement** dès que vous embauchez des artistes du spectacle vivant, des musiciens etc. Tout employeur d'artistes du spectacle vivant doit appliquer la convention collective (festival, municipalité, bar, restaurant, hôtel...). C'est ce qu'on appelle une convention collective "étendue" (donc obligatoirement applicable par tout employeur de musiciens).

**La convention collective fixe différents éléments, en particulier et en vrac :**

- **Un service de répétition doit durer 3h maximum pour un musicien, avec 2 répétitions (donc 6h) maximum par jour, 4h pour un artiste dramatique, etc.**
- **Un service de concert est une prestation salariée de 3h maximum (avec heures complémentaires payées au delà), payée à l'heure ou au cachet.**
- **Le montant du cachet ou de l'heure de travail est fixée par la convention collective. Il est illégal de verser un salaire inférieur au salaire prévu par la convention (ce « salaire conventionnel » est un minimum garanti).**
- **Le montant des défraiements versés aux musiciens en plus de leurs salaires (là ce sont par contre des montants maximum à ne pas dépasser).**
- **Les diverses primes et remboursements de petits matériels, de tenues, etc.**

**Il existe 2 conventions collectives principales dans le spectacle vivant :**

- **La convention dite SYNDEAC, du nom de son principal signataire le Syndicat National des Entreprises Artistiques et Culturelles** (la Convention nationale collective des entreprises artistiques et culturelle, qui porte un numéro IDCC : le 1285). Cette convention doit être appliquée par les associations et structures dont le budget dépend en partie ou partiellement des financements publics (subventions). C'est elle que vous rencontrerez le plus souvent.
- **La convention des entreprises du secteur privé du spectacle vivant** (IDCC 3090), qui est appliquée par les structures dites "privées", donc en principe

indépendantes des financements publics, ou qui reçoivent très peu de subventions.

---

## La différence entre les deux ?

Des minima de salaires et des montants de défraiements légèrement différents.

Pour information, la convention collective dite SYNDEAC fixe des tarifs (applicables depuis 2019) : le cachet minimum à verser à un musicien pour un seul concert s'élève à 145,27€ brut pour un travail dans un ensemble musical et à 102,87€ brut pour une embauche dans une autre entreprise qui n'a pas pour vocation première d'organiser des concerts : bar, restaurant, etc.

**Vous n'avez donc pas le droit de travailler comme musicien pour un salaire inférieur au salaire conventionnel fixé par la convention collective.**

Il existe d'autres conventions collectives que celles du spectacle vivant notamment pour des enregistrements discographiques.

**Plus d'infos et grilles de salaires à télécharger impérativement et régulièrement sur : [www.syndeac.org](http://www.syndeac.org) et sur Légifrance (conventions collectives spectacle vivant)**



# LES DÉFRAIEMENTS

## REMBOURSEMENTS DE FRAIS, DÉPLACEMENTS



**Quand un artiste musicien est salarié et qu'il doit travailler à plus de 50km de son domicile, son employeur doit prendre en charge son transport, son hébergement et ses frais de repas.**

### **Ce sont les défraiements.**

L'employeur peut remplir son obligation de la façon dont il le souhaite :

- **prendre en charge directement les dépenses (l'hôtel, les billets de train, les repas).**
- **verser directement de l'argent au musicien pour couvrir ses frais.**
- **faire un panachage des deux (par exemple payer l'hôtel et verser de l'argent au musicien pour ses repas).**

Si l'employeur prend en charge directement les dépenses, il n'y a pas de limite financière : il peut réserver des chambres d'hôtel à 200 € la nuit, inviter son musicien au restaurant pour 100 € etc.

Par contre, si l'employeur verse directement de l'argent au musicien salarié pour couvrir ses frais, alors les défraiements sont réglementés et plafonnés : ceci permet d'éviter que cet argent soit considéré comme du salaire déguisé. Ces plafonds sont fixés par l'URSSAF et les conventions collectives et sont réévalués chaque année.

Les défraiements sont dû à tous les salariés travaillant sur le spectacle : musiciens, comédiens, techniciens, personnels administratifs.

Au 1<sup>er</sup> février 2019, les défraiements versés directement à un musicien ne peuvent pas dépasser 18,80 € pour chaque repas, 67,40 € pour une nuit avec petit-déjeuner et 6,60 € pour un petit déjeuner seul, selon la convention collective SYNDEAC.

Ces montants ne sont, bien entendu, valables que s'ils sont versés directement au salarié. Ce sont des montants maximum qu'il n'est pas possible de dépasser.

Vous pouvez proposer moins à vos salariés, tout est question de négociation.

Le choix de la prise en charge des défraiements est également une question de négociation entre le musicien et l'organisateur.

Par exemple, l'employeur peut proposer un hébergement en Airbnb qu'il prend directement en charge, un buffet à midi sur le lieu de répétition qu'il paye directement, et une indemnité de 18,80 € qu'il verse directement au musicien pour le repas du soir.

**Attention : les défraiements sont un accessoire du salaire et ne s'appliquent donc que s'il y a un contrat de travail à plus de 50km du domicile.**

Tout défraiement versé en dehors d'un contrat de travail constitue clairement un salaire déguisé et est totalement illégal.

Un concert « non payé mais défrayé » est donc illégal.

Il ne peut pas y avoir non plus de défraiement forfaitaire. La vieille coutume du « per diem » qui consiste à verser une enveloppe quotidienne pour payer les frais n'est pas non plus permise.

---

**Concernant cette fois les bénévoles (donc non-salariés), il n'est pas possible de leur attribuer une enveloppe forfaitaire pour rembourser leurs frais, puisque là aussi ce serait considéré comme du salaire déguisé. Les bénévoles doivent être uniquement remboursés à l'euro près sur présentation de justificatifs.**



# L'INTERMITTENCE DU SPECTACLE

## LE RÉGIME D'ASSURANCE CHÔMAGE



**L'intermittence du spectacle est un mode particulier d'organisation du chômage des artistes, techniciens et personnels administratifs, privés d'emploi dans les secteurs du spectacle vivant et de l'audiovisuel.**

Il existe un régime général d'indemnisation du chômage et des dérogations à ce régime général pour certaines professions: les marins pêcheurs, les dockers, le transport aérien, etc. et les artistes et techniciens du spectacle vivant. Ce sont les annexes dérogatoires.

Il n'y a donc pas de statut d'intermittent mais une organisation spéciale des allocations chômage.

**L'annexe VIII** concerne les techniciens du spectacle et de l'audiovisuel au sens large (techniciens son, lumière, mais aussi chargés de production, de communication, administrateurs, etc) et **l'annexe X** concerne les artistes du spectacle vivant (musiciens, comédiens, danseurs, etc).

Le principe de l'intermittence est simple: quand un artiste ou technicien du spectacle vivant est privé d'emploi, il est indemnisé par Pôle Emploi pour les journées durant lesquelles il est au chômage.

**Seules les heures de travail en spectacle vivant ouvrent des droits à l'intermittence. C'est-à-dire que seuls les CDDU (Contrat à Durée Déterminée d'Usage) sont pris en compte.**

Pour qu'un musicien ou un technicien soit indemnisé par Pôle Emploi il faut qu'il ait travaillé **507 heures en CDDU** le jour de son inscription. Si l'artiste ou le technicien n'arrive pas à atteindre ce plafond, des heures d'enseignement (s'il enseigne) peuvent être prises en compte dans le calcul de ses heures.

Une fois ses droits validés, Pôle Emploi lui ouvre 243 jours d'indemnités (soit environ 8 mois). Si le salarié se remet à travailler au cours de cette période cela suspend le versement de ses indemnités journalières, mais lui permet de recharger son crédit de 507 heures coulant sur 12 mois.

Si un musicien travaille 15 jours dans le mois, il sera payé 15 jours par son employeur et indemnisé 15 jours par Pôle Emploi.

**Comment Pôle Emploi calcule les 507 heures nécessaires à l'affiliation ?**

Les techniciens et administratifs sont toujours et uniquement payés à l'heure, pour eux le calcul est facile. Si un technicien a 20 contrats de 30 heures, il aura donc 600 heures et il sera affilié puisqu'il dépasse la barre des 507 heures.

En revanche, pour les musiciens, c'est plus compliqué puisqu'ils peuvent être payés soit à l'heure soit au

cachet. Dans ce cas là, Pôle Emploi effectue une valorisation très avantageuse du cachet (qui est une somme forfaitaire fixe correspondant à une prestation) et considère qu'un cachet vaut 12 heures, quelque soit le temps de travail réellement effectué.

**Attention, ne faites jamais travailler un musicien 12 heures sous prétexte « qu'un cachet vaudrait 12 heures », il s'agit d'une simple conversion théorique interne à Pôle Emploi.**

Pour être indemnisé par Pôle Emploi, il faut être réellement sans emploi.

Ainsi, un professeur de conservatoire en CDI, qui donnerait également 200 concerts par an ne sera jamais intermittent alors qu'il dépasse largement les 507 heures requises.

**Plus d'infos sur : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F2261>**



# LES DROITS D'AUTEURS



**Toute œuvre a un auteur qui mérite rémunération. Petit tour d'horizon des points essentiels à connaître.**

## LE DROIT D'AUTEUR

Vous êtes l'auteur d'une œuvre dès l'instant où vous l'avez créée c'est-à-dire que cette œuvre peut être transmise à quelqu'un d'autre par un quelconque support: partition, enregistrement, etc. Contrairement à une idée reçue, il n'y a aucune obligation pour l'auteur de déposer son œuvre auprès d'un organisme de type SACEM ou autre, même si c'est recommandé.

L'auteur, dans tous les cas, doit percevoir une rémunération pour chaque exploitation ou diffusion de son œuvre (c'est son droit patrimonial, le droit d'en tirer des revenus).

L'auteur dispose aussi d'un droit moral qui vous oblige à respecter son nom et le titre de son œuvre et vous empêche d'y faire toute modification (suppression, ajout, modification de durée, etc).

Il n'y a plus de droit d'auteur à payer lorsque l'œuvre tombe dans le domaine public, c'est-à-dire 70 ans après la mort du dernier auteur de l'œuvre, s'ils sont plusieurs, mais le droit moral subsiste.

Un auteur ne peut en aucun cas être salarié pour son activité de création (il ne doit pas y avoir de lien de subordination entre l'auteur et un éventuel employeur).

Par contre, un compositeur peut tout à fait être salarié mais pour des activités distinctes de son activité de création. Il peut être salarié comme artiste interprète pour donner des cours, des conférences, etc.

De plus, ce même auteur ne peut pas facturer son activité de création en tant que micro-entrepreneur, car il ne s'agit pas d'une prestation de service.

## LES SUPPORTS

L'éditeur a pour fonction d'assurer la transmission de l'œuvre sur un support. En l'absence d'éditeur, c'est l'auteur qui remplit cette fonction et qui peut donc vous donner ou vous vendre sa partition. Vous ne devez utiliser, pour vos projets, que les supports loués ou vendus par l'éditeur, et qui sont destinés à une diffusion publique. En cas de diffusion d'un film, par exemple, vous ne pouvez pas le diffuser s'il vient du commerce ou d'Internet, puisque l'usage est réservé au cercle de famille et pas à une diffusion publique.

## LES SOCIÉTÉS CIVILES

Il existe deux grandes sociétés de perception des droits d'auteur. Elles ont pour but de récupérer les droits qui reviennent aux auteurs. Les auteurs qui y ont déposé leurs œuvres ont donné mandat à ces sociétés de récupérer leurs droits d'auteur.

→ **La SACEM**: la Société des Auteurs, Compositeurs et Éditeurs de Musique est compétente pour toute la musique de concert, chanson, jazz, etc. Son fonctionnement est assez simple puisque le paiement des droits d'auteur auprès de cette société vaut autorisation de diffusion. Il n'y a donc pas d'autre formalité à effectuer auprès du compositeur ou de l'éditeur, par exemple.

→ **La SACD**: la Société des Auteurs, Compositeurs Dramatiques gère tout le répertoire scénique au sens large : opéras, opérettes, théâtre, chorégraphies, etc. Le fonctionnement diffère beaucoup car si vous souhaitez utiliser une œuvre du répertoire de la SACD, vous devez demander l'autorisation à celle-ci 6 mois avant le début des répétitions.

## LES DROITS D'AUTEUR EN CONCERT

**C'est à l'organisateur de payer les droits d'auteur auprès de la SACEM.**

Pour ce faire, il doit déclarer son concert auprès de la délégation régionale de la SACEM au minimum 15 jours avant celui-ci. La SACEM lui adressera un contrat de représentation, et lui accordera un rabais de 20 %.

À l'issue du concert et sous dix jours maximum, l'organisateur doit adresser à la SACEM la liste précise des œuvres jouées afin que celle-ci puisse répartir les droits entre les différents auteurs. Cette procédure peut se faire en ligne.

Pour les petits concerts (entrée jusqu'à 20 € et budget maximum de 3000 € pour la manifestation), une tarification forfaitaire est appliquée. Pour les autres concerts, plus importants, le montant des droits d'auteurs s'élève à 11% des recettes (vérifiez régulièrement les mises à jour sur le site [sacem.fr](http://sacem.fr)).

Le montant minimal des droits d'auteur pour un petit concert est d'environ 55 €.

Il est important de rappeler qu'il est obligatoire de payer les droits d'auteur même si la manifestation est à entrée gratuite (vous avez un budget pour les musiciens, la communication, vous devez aussi avoir un budget pour les auteurs puisque sans leurs œuvres, pas de concert!).

Si toutes les œuvres que vous jouez sont tombées dans le domaine public ou n'ont pas d'auteur connu, vous n'aurez bien entendu pas de droits d'auteur à payer.

---

## LA COMMANDE À UN AUTEUR

Vous pouvez passer une commande à un auteur pour qu'il vous écrive une nouvelle œuvre. Il ne s'agit en aucun cas d'un contrat de travail. Le contrat de commande devra stipuler le format de l'œuvre, le montant de la commande et les modalités de versement. Le contrat peut prévoir que le commanditaire a l'exclusivité de la première représentation.

Même dans le cas d'une commande l'auteur reste titulaire de l'ensemble de ses droits.

L'auteur adressera au commanditaire une « note de droits d'auteur » qui ressemble fortement à une facture mais n'en est pas une. Le commanditaire et l'auteur devront verser quelques cotisations sociales sur le montant de la note de droit d'auteur.

À titre d'exemple, sur une commande musicale de 1000 € brut HT, le montant des cotisations est d'environ 183 €.

Depuis 2020, les cotisations sont dues par le commanditaire et l'auteur auprès de l'URSSAF qui reprend les activités de la Maison des Artistes (artistes plasticiens) et de l'Agessa (Association pour la Gestion de la Sécurité Sociale des Auteurs) pour les autres créateurs, compositeurs, etc.

---

## PHOTOS, DISQUES...

Si vous commandez une création photographique, graphique ou autre pour la reproduire sur des flyers, ou des affiches, vous devez conclure avec l'auteur un contrat précisant le nombre d'utilisations ou de retirages possibles, la durée de l'autorisation, etc.

Si vous souhaitez produire un disque, vous devrez verser des droits d'auteurs à la SDRM (société pour la gestion des droits de reproduction mécanique) qui est filiale de la SACEM.

---

## LA MUSIQUE SUR VOTRE SITE INTERNET

Si vous mettez à disposition sur votre site internet des enregistrements de votre propre ensemble, vous devez en principe payer également une redevance à la SACEM si ces œuvres ne sont pas dans le domaine public.

Rappelons également qu'en principe, vous ne pouvez télécharger aucun contenu dont vous ne disposez pas des droits sur les plateformes telles que SoundCloud par exemple.

Le domaine du droit d'auteur est particulièrement vaste, aussi n'hésitez pas à vous renseigner, mais partez du principe qu'il y a toujours un auteur derrière une œuvre, derrière la moindre photo que vous trouvez sur Internet et derrière chaque musique, et que toute diffusion entraîne le paiement de droits d'auteur, à de très rares exceptions (représentation scolaire, universitaire, etc).

**Plus d'infos sur : [www.sacem.fr](http://www.sacem.fr) et [sacd.fr](http://sacd.fr)**

---

# LES CONTRATS DU SPECTACLE

## CESSION, CORÉALISATION, COPRODUCTION



Votre association souhaite vendre un concert « clé en main » à un festival, à un diffuseur. Vous allez devoir réaliser un contrat de vente de spectacle.

Votre association facturera la prestation à l'organisateur et ce sera ensuite à votre association de verser les salaires à vos musiciens.

### Il existe plusieurs types de contrats :

→ **Le contrat de cession** est un contrat de vente d'une prestation de service (votre concert). Vous vous engagez à réaliser la prestation, à payer vos salariés et vos cotisations sociales. L'organisateur s'engage à fournir le « théâtre en ordre de marche », le personnel d'accueil, il assure la communication et paie les droits d'auteur (droits d'exécution publique). C'est également à l'organisateur de prendre en charge les déplacements et les défraiements de votre équipe.

Vous n'avez pas de droit de regard sur le prix des billets qui seront encaissés par l'organisateur puisque vous allez lui facturer un prix fixe. Vous serez payé le prix que vous avez demandé quelles que soient les recettes de billetterie encaissées par l'organisateur du concert.

Vous allez devoir calculer ce que va vous coûter ce concert (votre masse salariale, vos frais de production mais aussi une marge d'environ 20 %). Vous devez, en principe, facturer le même montant à chaque organisateur à qui vous vendez ce même concert.

Vous ferez une facture pour ce contrat de cession, et une deuxième facture pour les défraiements et les frais annexes, si l'organisateur ne les prend pas en charge directement, mais qu'il vous les rembourse (voir page sur les défraiements).

Si votre association est assujettie à la TVA, vous appliquerez obligatoirement une TVA de 5,5% sur chacune de ces factures.

→ **Le contrat de pré-achat** est identique au contrat de cession mais avec un paiement anticipé. Dans le contrat de cession, vous êtes payé juste après la représentation, dans le contrat de pré-achat vous êtes payé avant. À vous de gérer cette avance de trésorerie.

→ **Le contrat de coréalisation** est un simple partage de billetterie.

Par exemple, si l'organisateur n'a pas les moyens de payer ce que vous lui demanderiez dans le cadre d'un contrat de cession, ou que vous souhaitiez louer sa salle, mais n'en avez pas les moyens, alors le contrat de coréalisation est peut-être la bonne solution.

Vous ne demandez plus un tarif fixe mais vous partagez les recettes de billetterie avec l'organisateur.

### Il existe différents types de coréalisations :

→ **La coréalisation simple est un partage des recettes entre le producteur et l'organisateur.** Le pourcentage du partage est défini au préalable par contrat, ainsi que le prix des places et le nombre de places vendues. Le partage se fait à partir de l'état de billetterie de la recette du soir.

L'association productrice fera une facture du montant qui lui est dû, auquel elle ajoutera, si elle est assujettie, une TVA billetterie à 2,10% si le spectacle a été jusqu'à 141 fois, ou une TVA de 5,5% si le spectacle a été représenté plus de 141 fois.

→ **Le contrat de coréalisation avec minimum garanti au producteur :** si le partage des recettes ne permet pas au producteur de couvrir ses frais (salaires, etc), le contrat peut prévoir **une clause qui lui assure un montant minimum garanti.** Le producteur peut prévoir qu'il lui faut au minimum 1000€ pour couvrir ses frais. Ce sera le minimum garanti. Si les recettes de billetterie représentent 1000€ à partager à 50/50 avec l'organisateur, le producteur n'aura que 500€. Il lui manquera donc 500€ que l'organisateur lui versera en complément.

Le producteur fera alors une facture de 500€ pour le partage de billetterie (avec éventuellement une TVA de 2,10% ou de 5,5% puisqu'il s'agit toujours de billetterie) et il facturera également au diffuseur le complément de 500€ (auxquels il ajoutera éventuellement une TVA de 5,5% comme s'il s'agissait d'un contrat de cession).

→ **Le contrat de coréalisation avec minimum garanti à l'organisateur :** c'est un contrat que l'organisateur peut proposer à un producteur qui souhaiterait louer sa salle mais qui n'en a pas les moyens. Le principe est le même : partage de billetterie puis versement éventuel d'un complément à l'organisateur qui servirait à couvrir les frais de location de sa salle.

Le producteur facturera, comme précédemment, le montant du partage de billetterie mais en plus l'organisateur établira une facture pour le complément que le producteur devra lui verser. Ce complément étant assimilé à une location de salle, sa TVA sera d'un montant de 20%.

Dans tous les cas, le montant du minimum garanti doit être inférieur au prix de session habituel et inférieur au prix habituel de location de la salle.

Il doit y avoir en effet, une petite part de risque dans le contrat de coréalisation.



## LA COPRODUCTION

Bien qu'il ne s'agisse pas d'un contrat de vente de spectacle, il peut être nécessaire d'établir **des contrats de coproduction** :

la coproduction consiste à mettre en commun des moyens (financiers, techniques, mise à disposition d'un local, etc) pour mettre en place un spectacle ou un concert.

### Il existe deux types de coproduction :

→ **La convention de coproduction simple** : deux associations, au minimum, mettent en commun des moyens pour monter un projet.

→ **La société en participation ou SEP** (attention il ne s'agit pas de monter une société, c'est uniquement le nom de ce type de contrat) : dans cette coproduction, les différents partenaires partagent les bénéfiques, mais aussi les pertes des futures exploitations du spectacle.

Dans tous les cas, le contrat de coproduction doit mentionner l'apport détaillé de chaque coproducteur, la durée de la coproduction, un budget détaillé ainsi que d'éventuels "droits de suite" (un pourcentage sur les ventes futures du spectacle, etc).

---

### Comment estimer ce que vous devez facturer ?

Vous êtes un trio et vous devez facturer trois cachets au minimum conventionnel de 145,27 € brut, soit  $145,27 \times 3 = 435,81 \text{ €}$ .

Vous ajoutez les cotisations patronales, soit  $107,02 \times 3 = 321,06 \text{ €}$ .

Vous avez également des fournitures à racheter pour chaque concert d'un montant de 85 €.

Vous arrivez à un total de 841,87 € (ce total est ce qu'on appelle votre « coût plateau »). C'est le montant minimum qu'il vous faut pour couvrir vos dépenses.

Vous ajoutez une marge de 20 % (ou 15 % ou 18 %...). C'est une petite réserve qui vous permettra d'investir dans de futurs projets, comme toute bonne entreprise.

Vous facturerez donc 1010,24 € (montant net si vous n'êtes pas assujetti à la TVA).

Si votre association est assujettie à la TVA, vous ajouterez à ce montant 5,5 % soit 55,56 € et vous facturerez un total TTC de 1065,80 €.

---

# LA BILLETTERIE

## OBLIGATIONS ET SOLUTIONS



**L'article 127 du Code Général des Impôts indique que «chaque entrée payante, gratuite ou à prix réduits est constatée par la remise d'un billet avant l'entrée dans la salle de spectacle. Ce billet comporte deux parties dont l'une reste dans les mains du spectateur et dont l'autre est retenue au contrôle».**

La législation sur la billetterie part du principe que le billet est obligatoire dès qu'il y a spectacle. Vous devez donc adopter une solution de billetterie qui respecte les contraintes légales :

- Si vous optez pour des **billets classiques**, vous devrez conserver les souches plusieurs années, numéroté en séquence les billets ...
- Si vous optez pour des **billets électroniques**, le système que vous avez choisi doit permettre la traçabilité de toutes les transactions (commandes, prix payés, annulations ...)

### **Les mentions obligatoires du billet :**

Chaque billet, quelle que soit sa forme, physique ou informatique, doit porter les mentions suivantes :

- **Le nom de l'exploitant.**
- **Le nom du spectacle.**
- **Le numéro d'ordre du billet.**
- **La catégorie de la place.**
- **Le prix global payé par le spectateur ou la mention de la gratuité.**
- **Le nom du fabricant pour les billets pré-imprimés.**

## LES TROIS PARTIES DU BILLET

Un billet se compose généralement de trois parties : **la souche** qui est la pièce comptable de l'organisateur (il ne doit pas y avoir plus de souches que de places disponibles dans la salle), **le talon de contrôle** qui est à conserver par l'organisateur et qui prouve que le spectateur est bien entré dans la salle et enfin **le billet** qui est la preuve d'achat du spectateur et son assurance.

## LES BILLETS PAPIERS

Oubliez les carnets à souches vierges que vous trouvez en papeterie qui ne sont en aucun cas conformes, il vous faudra passer par un imprimeur local ou en ligne pour chacune de vos manifestations.

## LES BILLETS EN LIGNE

Les sites comme Weezevent ou billetweb offrent

des solutions de billetterie totalement en ligne sans installation de logiciel et des outils comme le scan des billets sur place (à condition d'avoir une connexion Internet). Ils sont souvent agréés par l'administration fiscale. Leur coût est semblable aux billets imprimés, à savoir moins d'un euro par billet.

## L'ENTRÉE AU CHAPEAU, AU PLATEAU OU À PRIX LIBRE

Il est nécessaire de faire la nuance entre ces solutions d'accès :

- L'entrée à prix libre n'est pas une entrée gratuite. Si le spectateur doit donner un montant de son choix, il doit être en principe muni d'un billet.
- Le plateau ou le chapeau ne constitue pas une entrée payante mais une collecte optionnelle. Rappelons que la collecte effectuée ne peut pas être directement redistribuée aux musiciens mais doit être rentrée dans la comptabilité de l'association comme n'importe quelle recette et les musiciens doivent recevoir un salaire avec une fiche de paie.

**Vous devez systématiquement conserver un état de billetterie avec le montant des billets vendus pour chaque catégorie, les souches et les talons de contrôle, ou le bilan informatique en cas de billets en ligne.**

**Plus d'infos sur :**

[www.irma.asso.fr/La-billetterie-des-spectacles](http://www.irma.asso.fr/La-billetterie-des-spectacles)



# LA SÉCURITÉ DES CONCERTS



En tant qu'organisateur de concert, vous êtes responsable de la sécurité du public, de vos bénévoles et de vos salariés. Le sujet est très vaste et complexe mais voici un aperçu des notions essentielles.

## LES ERP

Vous devez respecter la réglementation sur les établissements recevant du public. Si vous avez demandé la modification de la destination d'un ERP ou la déclaration d'un ERP temporaire, vous devez alors proposer un dispositif de sécurité à la mairie. Celle-ci peut réclamer un dispositif de sécurité supplémentaire si elle le souhaite, vous n'avez pas le choix et ceux-ci sont à votre charge (voir page suivante).

## LA SÉCURITÉ INCENDIE

Vous devez prévoir un service d'évacuation incendie, c'est-à-dire des personnes qui peuvent être des bénévoles, chargées de l'évacuation du public.

De plus, vous devez prévoir également un ou plusieurs agents de sécurité incendie, c'est-à-dire des personnes titulaires du SSIAP (Diplôme de Service de Sécurité Incendie et Assistance à Personnes) dès l'instant où la capacité d'accueil dépasse 50 personnes.

Vous devez, à minima, effectuer une visite de l'établissement avant le concert, repérer les issues de secours et faire en sorte que celles-ci restent dégagées.

## LA SÛRETÉ

En fonction du type de la manifestation et de la commune, il sera parfois nécessaire de recourir à un agent de sécurité.

Rappelons que la fouille au corps, la palpation ou la fouille des sacs sont réservées soit à la police, soit à des sociétés de sécurité agréées par les préfetures. En cas de besoin, vous pouvez effectuer « un contrôle visuel des effets », c'est-à-dire sans les toucher et avec l'accord de la personne.

Toute personne qui refuse « le contrôle visuel des effets » doit se voir refuser l'entrée à la manifestation. Il vous est bien entendu interdit d'effectuer un contrôle d'identité. Toutefois, si la manifestation se déroule sur invitation, vous pouvez demander aux participants de justifier leur identité.

## LA SÉCURITÉ DU PERSONNEL

Certains personnels techniques ont des obligations de formations et d'habilitations en fonction des tâches qu'ils effectuent. Ces habilitations sont nombreuses et obligatoires : pour le travail en hauteur, la présence d'artifices sur scène, l'habilitation électrique, etc. Renseignez-vous impérativement et n'oubliez pas que votre responsabilité serait engagée en cas d'absence de formation adaptée.

## LES GRANDES MANIFESTATIONS

Si votre manifestation est importante (+ de 1500 personnes) ou qu'elle se déroule sur la voie publique, vous devrez prévenir non seulement la mairie, mais également la préfeture à qui vous devrez présenter un plan de prévention, et mettre en place certains dispositifs (poste de premiers secours, etc).

## PREMIERS SECOURS, VIGILANCE ET RISQUES

Soyez vigilant surtout en cette période d'attentat et conformez-vous aux directives et instructions que publient le Ministère de la Culture et le Ministère de l'Intérieur. Sensibilisez vos bénévoles à ces thématiques, formez-vous et formez votre personnel et vos bénévoles aux gestes de premiers secours.

**Si « la faute à pas de chance » existe, votre obligation de moyens est bien réelle et vous devez tout mettre en œuvre pour identifier et limiter les risques liés à votre manifestation.**

**Plus d'infos en page Bibliographie**



# LES ERP ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC



**Un ERP est un bâtiment dans lequel on reçoit du public, en plus du personnel.** Une usine fermée au public n'est pas un ERP. Une salle de concert ou une église sont des ERP, que l'entrée soit gratuite, payante ou sur invitation. L'accueil du public doit se faire en garantissant sa sécurité (issues de secours, extincteurs, personnel de sécurité, installations électriques aux normes, etc.).

Les ERP sont classés à la fois en types (symbolisés par des lettres en fonction de leur activité) et en 5 catégories (en fonction de leur taille et de leur capacité d'accueil). **Ce double classement « activité + capacité d'accueil » détermine les obligations de sécurité qui incombent à l'exploitant du lieu et à l'organisateur du concert. Les obligations de sécurité sont très légères pour la catégorie 5, et deviennent de plus en plus élevées pour les catégories 4, 3, 2 et 1.**

**Les salles de concerts sont des ERP de type «L»** classés en 5 catégories : moins de 50 personnes (catégorie 5), plus de 50 personnes et jusqu'à 300 personnes (catégorie 4). C'est la capacité d'accueil théorique qui compte et pas le public réellement présent. Si vous louez le Zénith et que vous n'avez que 24 spectateurs vous êtes bien en catégorie 1 et pas en catégorie 5.

**Les églises sont des ERP de type «V»** mais qui diffèrent cette fois sur la capacité d'accueil. Ainsi une église de 5ème catégorie peut recevoir 300 personnes avec un dispositif de sécurité léger, alors qu'une salle de concert de 5ème catégorie ne peut en recevoir que 50 avec le même dispositif de sécurité léger.

Les obligations de sécurité sont simples dans une salle de concert de type L en catégorie 5 : vous devez désigner une personne pour aider à l'évacuation du public. Dès que vous dépassez 50 personnes, vous passez en catégorie 4 et vous devez en plus prévoir un agent de sécurité incendie SSIAP niveau 1 (Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes).

## Exemples

Si vous êtes invité(e) à jouer dans une salle de concert, l'exploitant du lieu doit être présent et mettre en œuvre le dispositif de sécurité. Mais si vous organisez le concert (vous louez la salle) c'est à vous de mettre en place le dispositif de sécurité en fonction de la catégorie de la salle. Pour faire simple, dès que vous dépassez 50 personnes vous devez prévoir du personnel pour l'évacuation du public, et un agent de sécurité incendie (SSIAP).

Si vous jouez dans une église, il faudra demander à la mairie qu'elle soit temporairement classée en type «L» pour la durée de votre concert. Vous devrez alors prévoir un dispositif de sécurité adapté (personne

chargée de l'évacuation, plus SSIAP éventuel). Cette démarche est obligatoire et doit être faite un mois grand minimum à l'avance !

Vous devez obligatoirement effectuer cette démarche de classement ERP temporaire pour tout lieu ne recevant pas du public habituellement (concert en appartement ouvert au public, etc.), ou si vous modifiez l'activité d'un ERP existant (concert dans une église, etc.).

Il existe des établissements ayant une double classification (lieu de culte + accueil de concert), dans ce cas-là pas de démarche particulière mais renseignez-vous tout de même !

## En quoi ça me concerne ?

Votre association est responsable de la sécurité du public et du respect de la réglementation ERP quand elle organise un concert, et cette responsabilité est particulièrement importante juridiquement. Si votre association n'est pas l'organisateur, elle reste l'employeur des musiciens, et elle est totalement responsable de leur sécurité pendant leur temps de travail, la réglementation ERP doit donc être respectée.

Un concert dans l'espace public est également soumis à autorisation. Dans tous les cas, renseignez-vous et rapprochez vous de la mairie du lieu dans lequel vous souhaitez organiser votre concert.

## Plus d'infos sur :

[www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits F32351](http://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F32351)

et

[www.securite-spectacle.org](http://www.securite-spectacle.org)



# LA COMMUNICATION DE SON PROJET MUSICAL



**Vos projets musicaux n'existent que parce que vous êtes en capacité de fédérer du public et des partenaires autour d'eux. N'oubliez pas que vous ne communiquez pas pour vous mais pour les autres et que c'est à eux qu'il faut penser.**

Vous communiquez en permanence au quotidien, dans la manière de vous habiller, de vous exprimer et de vous présenter aux autres. Tout est communication.

Si vous souhaitez fédérer du public, il faut communiquer au-delà de votre cercle de connaissances. Ce n'est pas parce que vous ne lisez jamais le journal local ou un blog que personne ne les lit, bien au contraire. Il faut donc se lancer dans un mix de communication, à la fois auprès de la presse locale, des réseaux sociaux, des sites spécialisés, sans oublier les mailings lists, newsletters, affichages et flyering.

Avant de vous lancer, créez votre propre identité, une image de marque pour que votre projet soit facilement identifiable. Pas besoin de budget incroyable, faites appel à votre bon sens, à vos amis doués en graphisme, et sortez du lot!

## LES RÉSEAUX SOCIAUX

Avoir une page Facebook est un minimum : ne confondez pas profil personnel et page. N'hésitez pas, ponctuellement, à utiliser des publications sponsorisées afin de mettre en avant vos publications et événements pour un budget que vous pouvez contrôler vous-même.

N'hésitez pas non plus à ouvrir un profil Instagram (que vous pouvez lier à votre page Facebook) Twitter ou encore Snapchat. Dans tous les cas, adoptez des axes de communication différents en fonction du réseau choisi. Profitez également de l'opportunité qui vous est offerte de diffuser vos vidéos en streaming sur les réseaux sociaux. N'oubliez pas que la communication sur les réseaux sociaux demande un investissement certain en temps, et demande parfois des moyens.

## LES PLATEFORMES VIDÉO ET AUDIO

Elles sont incontournables uniquement si vous avez des contenus de qualité à diffuser. Si c'est le cas, n'hésitez pas à ouvrir votre propre chaîne YouTube ou un compte sur Vimeo. Gardez à l'esprit qu'une mauvaise vidéo est totalement contre productive en terme d'image pour votre projet.

Pour vos enregistrements audio, les plateformes en ligne sont nombreuses, (mais là aussi veillez à la qualité de vos enregistrements) : SoundCloud bien-sûr mais

aussi MixCloud et tous ceux qui ne manqueront pas de se créer.

Comme pour les réseaux sociaux, soignez la qualité et soyez actifs et réguliers : bref passez-y du temps!

## SITE, BLOG, NOM DE DOMAINE

Même s'il demande un effort de conception, le site internet reste la carte de visite privilégiée de votre projet. C'est lui et lui seul qui vous assure une présence professionnelle sur le web. Préparez vos contenus textuels, images, vidéos et enregistrements. Soyez synthétique et précis, et n'hésitez pas à proposer votre site en deux langues.

Si vous n'êtes pas familiarisé avec la conception de sites web, les plateformes telles que WordPress, Joomla, ou encore Wix pourront vous aider.

Par contre, si vous envisagez un contenu de type articles chronologiques, optez pour le blog et les différentes solutions en ligne, ou intégrez-le directement dans votre site web.

Dans tous les cas, pensez à acheter un nom de domaine de type « monensemble.fr » et de configurer une adresse e-mail associée de type « contact@monensemble.fr » : vous gagnerez beaucoup en terme d'image professionnelle.

## RÉFÉRENCIEMENT - GOOGLE - STATS

Il est primordial pour votre site d'apparaître en tête des moteurs de recherche, et il existe quelques solutions simples pour y arriver : nommer correctement les pages et photos de votre site, et faites en sorte qu'un maximum de sites pointent vers l'adresse du vôtre.

Autres techniques : rentrer l'adresse postale et le site internet de votre association dans Google Maps, vous recevrez par la poste un code de confirmation et votre site remontera comme par miracle dans les résultats des moteurs de recherche.

N'hésitez pas non plus à ouvrir un compte Gmail qui vous permettra d'accéder aux outils webmaster de Google et surtout d'avoir accès aux statistiques de votre site via Google Analytics.

## LES NEWSLETTERS

Si vous souhaitez faire des envois de mails en grande quantité pour promouvoir vos projets, vous risquez de vous faire bloquer par votre serveur de mail qui va vous prendre pour un méchant spammer. Optez plutôt pour une solution toute faite pour générer des newsletters en ligne (MailChimp, SendinBlue, Sarbacane, Canva).

## PRESSE

Faites un tour d'horizon des médias locaux, presses régionales, locales, radios et télévisions, n'hésitez pas à leur annoncer très en avance vos événements. La technique du communiqué de presse reste la meilleure mais soyez synthétique et essayez de raconter une histoire pour donner envie et sortir du lot. Mais surtout n'oubliez pas les informations essentielles mais que pourtant beaucoup de gens oublient, les fameux «quoi, quand, où, qui, comment».

Surtout n'oubliez pas de relancer et relancer encore par mail, mais aussi avec votre téléphone qui est votre meilleur allié, rien ne vaut un échange direct et personnalisé.

## LES PARTENARIATS

Ils n'ont généralement de partenariats que le nom puisqu'il s'agit d'acheter de l'espace publicitaire dans divers journaux ou magazines pour promouvoir votre événement. En échange, vous aurez droit à du rédactionnel sur votre projet ou encore à des posts Facebook sur les pages des différents médias. Une solution efficace à condition d'y consacrer un budget parfois conséquent.

## FLYERS ET AFFICHES

Qui a dit que ces supports étaient passés de mode ? Ils ont l'avantage d'être visibles par tous et sont parfois moins éphémères qu'une publication Facebook. Vous aurez du mal à mettre des affiches partout où vous voulez mais ne les négligez pas pour autant ; quant aux flyers, ne vous en privez pas car leur coût a considérablement baissé (vous pouvez faire imprimer 5000 flyers A6 pour moins de 50€ chez les bons imprimeurs en ligne).

Ne sous-estimez pas le temps nécessaire à la distribution et la mise en place de ces supports dans

les différents lieux culturels, bars et boutiques de votre ville. L'essentiel est qu'ils soient en place au minimum un mois avant la date de votre événement.

### Petit point légal

Rappelons qu'il est interdit d'afficher sur les bâtiments publics mais uniquement sur les panneaux d'affichage libres ou encore sur des bâtiments privés avec l'autorisation du propriétaire. Il est nécessaire d'indiquer sur tous vos supports de communication la mention « ne pas jeter sur la voie publique », ainsi que votre numéro de SIRET et vos numéros de licences d'entrepreneur de spectacles. Ces deux dernières mentions sont en principe également obligatoires sur vos événements Facebook.

# PENSE-BÊTE POUR ORGANISER UN CONCERT



Ce qu'il ne faut surtout pas oublier avant, pendant et après un concert : à vous d'y ajouter des éléments en fonction de vos projets.

## **Avant le concert :**

- Définir très clairement ce que vous souhaitez faire, ce que vous allez jouer, avec qui, trouver les financements nécessaires, établir un plan de communication (tout ça est un peu le but de ce petit guide).
- Faire une liste du matériel nécessaire et le réserver.
- Penser à réserver suffisamment à l'avance les véhicules, transports, hébergements.
- Préparer vos éléments et supports de communication, votre événement Facebook, Newsletter etc. Anticiper les délais d'impression : votre communication print et web doit être en place au minimum 1 mois avant votre concert.
- Demander suffisamment tôt à vos techniciens et musiciens leurs informations administratives (adresse, date et lieu de naissance, numéro de Sécurité Sociale, numéro Guso, etc).
- Établir les déclarations préalables à l'embauche pour chacun de vos salariés sur le site de l'URSSAF ou via le GUSO au minimum 8 jours avant le début de l'embauche (si vous le faites la veille de l'embauche, c'est mal mais ça fonctionne aussi : mieux vaut tard que jamais).
- Mettre à jour le registre du personnel en y incluant vos nouveaux salariés.
- Si vous organisez un concert dans un ERP (Établissement Recevant du Public) mais dont l'organisation de concerts n'est pas l'activité principale, vous devez demander un changement de destination de cet ERP. Idem, si vous souhaitez organiser un concert dans un lieu qui n'est pas un établissement recevant du public. Vous devez contacter la mairie 6 semaines à 2 mois avant la manifestation.
- Prévoir le service de sécurité incendie (SSIAP) si nécessaire, des personnes chargées de l'évacuation du public, et si besoin, d'éventuels agents de sécurité.
- Prévenir son assurance, ou assurer votre manifestation.
- Si vous organisez une buvette avec alcool, vous devez solliciter une autorisation de débit de boissons temporaire, auprès de la mairie, au minimum 3 semaines avant la manifestation.

→ Vous devez déclarer votre concert à la SACEM au moins 15 jours avant la manifestation (vous bénéficierez en plus d'une réduction)

→ Faire rédiger les contrats de travail soit par votre prestataire de paie, soit via le Guso.

## **Pendant et après le concert :**

- Remettre les contrats et documents de travail signés à vos salariés dans les 48h qui suivent l'embauche.
- Faire un état de billetterie, si vous avez une billetterie.
- Remettre le programme des œuvres diffusées à la SACEM dans les 10 jours qui suivent la manifestation.
- Payer vos salariés dans les 15 jours maximum suivant la manifestation.
- Et surtout : faites un bilan

Cette petite check-list est forcément incomplète et est à adapter en fonction de votre projet, mais elle regroupe l'essentiel de ce qu'il ne faut surtout pas oublier d'un point de vue administratif pour un concert simple.



# 02 —

## les formes juridiques et les financements

MICRO-ENTREPRENEUR  
DANS LE SECTEUR MUSICAL - 25

---

L'ASSOCIATION  
CRÉATION ET FONCTIONNEMENT - 26

---

LE NUMÉRO SIRET ET LE CODE APE - 28

---

ASSURANCE - BANQUE  
BÉNÉVOLES ET STAGIAIRES - 29

---

LES IMPÔTS  
ET L'ASSOCIATION - 30

---

LA COMPTABILITÉ  
QUELQUES ÉLÉMENTS ESSENTIELS - 31

---

LA FACTURE  
ET SES MENTIONS ESSENTIELLES - 33

BUDGET PRÉVISIONNEL  
PETITE INTRODUCTION - 34

---

LES FINANCEMENTS  
PUBLICS ET SPÉCIALISÉS - 36

---

LE MÉCÉNAT  
ET LES DONS - 37

---

LE CROWDFUNDING  
OU FINANCEMENT PARTICIPATIF - 38

---

BUVETTES  
ET MANIFESTATIONS DE BIENFAISANCE - 39

---

PRODUIRE, ÉDITER  
DISQUES, PARTITIONS, VENTE EN LIGNE - 40



# MICRO-ENTREPRENEUR DANS LE SECTEUR MUSICAL



**La micro-entreprise est une variante de l'entreprise individuelle avec un régime simplifié de paiement des cotisations et contributions sociales.**

Le principe est simple, quand vous ne facturez pas de prestation, vous ne payez pas de cotisation.

Ce statut peut être intéressant dans le secteur musical pour développer une activité principale ou secondaire.

**Attention, l'activité d'artiste interprète (donc musicien en répétition ou sur scène) ne peut se faire que dans le cadre d'un contrat de travail salarié. Il n'est donc pas possible d'être micro-entrepreneur pour être artiste interprète. L'activité d'artiste-auteur est également exclue de ce régime.**

Par contre, vous pouvez opter pour ce statut pour donner des cours de musique, réaliser des enregistrements audio ou vidéo, produire des disques, avoir une activité de conseil, etc.

Il y a deux types d'activités: les activités commerciales d'achats et de ventes (ventes d'instruments de musique, de disques, etc) dont le chiffre d'affaire est plafonné à 176 200 € par an, et les activités dites libérales (cours de musique, enregistrements sonores, etc) dont le chiffre d'affaire est plafonné à 72 500 €. Si vous dépassez ce seuil, vous devrez opter pour un autre statut plus complexe que celui de micro-entrepreneur.

## Comment ça marche ?

Vous devrez déclarer votre activité sur le site auto-entrepreneur de l'URSSAF. Vous remplirez une déclaration d'activité où vous mentionnerez votre activité principale et éventuellement vos activités secondaires, le tout accompagné d'une copie de votre carte d'identité. Vous recevrez ensuite un numéro de SIRET ainsi qu'un avis d'affiliation complémentaire à la Sécurité Sociale. Le tour est joué, vous pouvez commencer votre activité.

## LA GESTION AU QUOTIDIEN

Vous ouvrirez un compte bancaire dédié à votre activité de micro-entrepreneur pour séparer vos revenus d'activité de vos autres revenus.

Au quotidien, vous établirez des factures comportant votre numéro de SIRET, bien entendu. Vos factures seront exonérées de TVA (vous êtes en franchise de TVA si votre chiffre d'affaire ne dépasse pas 34 400 € pour les prestations de service et 85 800 € pour les activités commerciales).

Vous tiendrez une comptabilité simple, avec un journal comptable, qui fait état de toutes vos recettes encaissées et vous conserverez le double des factures que vous aurez émises, pour les activités de prestations de service.

Pour les activités de ventes de biens (commerciales), vous tiendrez une comptabilité qui fera apparaître vos recettes mais aussi vos achats, et vous conserverez les factures que vous aurez émises et celles que vous aurez payées.

## LE PAIEMENT DES COTISATIONS

Vous payerez vos cotisations sur votre espace URSSAF chaque mois ou chaque trimestre. Le taux de cotisation est d'environ 13% pour les activités commerciales et d'un peu plus de 22% pour les prestations de service. Après un an d'activité, vous devrez généralement payer chaque année la cotisation foncière des entreprises (CFE) dans votre commune de résidence.

Vous pourrez également opter pour le prélèvement à la source de l'impôt lors de vos déclarations (le versement fiscal libératoire).

**Plus d'infos sur: [www.autoentrepreneur.urssaf.fr](http://www.autoentrepreneur.urssaf.fr)**

# L'ASSOCIATION

## CRÉATION ET FONCTIONNEMENT



**L'association est la forme la plus simple pour monter collectivement vos projets musicaux. C'est une forme souple juridiquement, qui permet de salarier vos musiciens, de vendre et de facturer vos concerts et c'est aussi souvent la seule structure qui vous permette de solliciter des subventions publiques.**

**Il existe deux types d'associations :**

- **Les associations loi 1901 :** il faut être au minimum 2 pour les créer et on doit les déclarer à la préfecture du siège social de l'association.
- **Les associations de droit local :** Il s'agit d'une spécificité alsacienne et mosellane. La loi de 1901 ne s'applique pas dans les trois départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle. Impossible donc d'y créer une association loi 1901. Si votre association a son siège dans l'un de ces trois départements, il faudra obligatoirement créer une association de droit local avec 7 membres fondateurs. Vous ne la déposerez pas en préfecture mais vous l'inscrirez au Tribunal d'Instance de votre siège social.

Cependant, l'esprit associatif reste le même tant pour une association loi 1901 que pour une association de droit local. Cet esprit est le suivant :

- **Votre association doit être à but non lucratif**, ça ne veut pas dire que vous n'avez pas le droit d'avoir une activité commerciale. Vous avez le droit de vendre des billets de concerts, vendre des spectacles, vendre des cours ou des formations ou encore des disques.

Le « bénéfice » ou l'excédent budgétaire est donc tout à fait possible mais il doit être réinvesti dans le but de l'association, et il ne doit pas être redistribué entre les membres. Vous pouvez utiliser ce « bénéfice » pour salarier des musiciens, acheter du matériel ou tout ce qui vous semble utile au bon fonctionnement de l'association.

- **La gestion désintéressée** veut simplement dire que les membres de votre Conseil d'Administration sont complètement bénévoles dans l'accomplissement de leurs fonctions (donc vous ne pouvez pas être musicien salarié de votre association et membre du Conseil d'Administration).
- **Le but d'intérêt général** signifie que votre association doit poursuivre un but culturel, social, humanitaire, etc, qui rend service à la société. Généralement, ce doit être un besoin peu ou pas couvert par le secteur commercial, et ça ne doit pas être un but qui sert l'intérêt particulier des membres de l'association. « Le développement de la musique contemporaine » est un but d'intérêt général.

Ces trois piliers sont la base de l'esprit associatif et doivent être respectés pour que l'association puisse conserver son droit à solliciter des subventions et à avoir quelques avantages fiscaux.

---

## LA CRÉATION DE L'ASSOCIATION

Vous devrez convoquer **une Assemblée Générale Constitutive** qui rassemble tous les membres fondateurs de l'association.

Ceux-ci doivent **rédiger collectivement des statuts**. Vous êtes libre de la rédaction de certains articles des statuts. Il s'agit en effet de la rédaction d'un contrat d'association entre personnes consentantes. Votre seule contrainte dans la rédaction des statuts est de ne pas créer de troubles à l'ordre public.

Soyez vigilant à la rédaction des différents articles car les statuts constituent la base légale du fonctionnement futur de votre association.

L'Assemblée Générale Constitutive va également élire **le premier Conseil d'Administration** (ou Bureau ou Direction, etc). Vous êtes libre d'organiser la direction de l'association comme vous le souhaitez.

Vous ferez ensuite **la déclaration** en préfecture ou sur Internet (loi 1901) ou directement au Tribunal d'Instance (droit local) et vous payerez les frais de publication au Journal Officiel (ou dans un journal d'annonces légales pour le droit local). Une fois la publication faite, votre association existe.

---

## FONCTIONNEMENT

En fonction de ce que prévoient vos statuts, vous devrez **réunir régulièrement le Conseil d'Administration**. C'est l'organe exécutif qui dirige et administre l'association au quotidien. C'est lui qui est compétent pour l'ouverture des comptes bancaires, la signature des contrats de travail, et qui représente l'association dans ses actes quotidiens.

Vous réunirez également, selon la périodicité fixée par les statuts, **une Assemblée Générale ordinaire**. Celle-ci réunit tous les membres ayant ou non le droit de vote. Elle se prononce sur la gestion du Conseil d'Administration, les grands objectifs, les projets et le bilan financier. Elle élit également les nouveaux membres du Conseil d'Administration, si besoin.

Le Conseil d'Administration rend compte de ses activités à l'Assemblée Générale qui le contrôle. En cas de doute, sur quelques sujets que ce soit, c'est toujours l'Assemblée Générale qui a le dernier mot.

Vous pouvez également réunir **une Assemblée Générale Extraordinaire** dans deux situations :

→ **Si vous souhaitez modifier un ou plusieurs articles des statuts de votre association.**

→ **Si vous souhaitez dissoudre votre association.**

Votre association est prête à fonctionner. Elle peut émettre des factures ou avoir une activité commerciale à condition d'avoir un numéro de SIRET ou organiser des concerts. Faites cependant attention à la nécessité d'être en possession d'une licence d'entrepreneur de spectacles.

Si la création d'une association est simple, sa gestion quotidienne demande beaucoup de rigueur. Il n'y a pas d'allègement juridique spécial pour une association qui doit respecter toute la législation même si elle est parfois complexe (code du travail, fiscalité, etc).

Vous trouverez plus de liens et de documentations sur le fonctionnement associatif en rubrique Ressources.

N'oubliez pas non plus de vous renseigner auprès des maisons des associations et autres centres de ressources qui seront à même de vous aider dans la création et le fonctionnement de votre future association:

# LE NUMÉRO SIRET ET LE CODE APE



**Le numéro de SIRET («Système Informatique pour le Répertoire des Entreprises sur le Territoire») est l'identifiant de toutes les structures ou particuliers, ayant une activité commerciale en France.** Par exemple, un micro-entrepreneur doit avoir un numéro de SIRET pour facturer ses prestations.

Le numéro de SIRET est un identifiant composé de 14 chiffres.

Une association doit obligatoirement avoir un numéro de SIRET dans les cas suivants :

- **l'association souhaite demander des subventions publiques.**
- **l'association souhaite avoir une activité commerciale (vendre des billets pour un spectacle, etc).**
- **l'association souhaite embaucher des salariés (par exemple, un musicien pour un concert).**

Dans ces cas là, il est impératif que l'association demande l'attribution d'un numéro de SIRET soit auprès des services fiscaux, soit auprès de l'URSSAF, ou encore auprès de l'INSEE.

La solution la plus simple consiste à faire un courrier à l'INSEE de votre région pour demander l'attribution d'un numéro de SIRET, auquel vous joindrez les statuts de votre association et la preuve de son existence légale (copie du Journal Officiel ou inscription au Tribunal d'Instance).

L'INSEE vous adressera sous deux à trois semaines un certificat d'immatriculation comportant le numéro de SIRET de votre association.

Ne confondez surtout pas le numéro de SIRET avec le numéro RNA (Registre National des Associations) qui est attribué uniquement aux associations loi 1901, le jour de leur création. Celui-ci est attribué à des fins statistiques et n'a rien à voir avec le numéro de SIRET.

Le numéro RNA n'existe que pour les associations loi de 1901 et n'est pas attribué aux associations de droit local Alsace-Moselle.

## Attention :

Il est strictement interdit de vendre des billets pour un concert ou d'établir une facture sans numéro de SIRET.

De même il est interdit de payer une facture si elle ne comporte pas de numéro de SIRET.

---

## L'ACTIVITÉ PRINCIPALE

L'INSEE va également vous attribuer un code APE («Activité Principale Exercée») appelé également code NAF («Nomenclature d'Activité Française»).

Ce code décrit l'activité principale de votre association. Il est attribué à des fins statistiques mais il va déterminer plusieurs éléments importants de la vie de votre association.

Des codes APE existent pour toutes les activités possibles et inimaginables : spectacle vivant, édition musicale, vente de viandes au détail, etc.

L'INSEE va vous attribuer ce code en fonction de l'activité que vous avez décrite dans les statuts de votre association. Il est particulièrement important puisqu'il détermine la réglementation qui s'applique à votre activité.

Les principaux codes APE du spectacle vivant sont les 9001Z (Arts du Spectacle Vivant), 9002Z (Activités de soutien au Spectacle Vivant) ou encore 9004Z (Gestion de salles de spectacles).

Si votre association reçoit un de ces codes, vous devrez obligatoirement demander une licence d'entrepreneur de spectacles dès le début de votre activité.

**Plus d'infos sur : [www.insee.fr](http://www.insee.fr)**



# ASSURANCE – BANQUE BÉNÉVOLES – STAGIAIRES



**La responsabilité civile de votre association et de ses dirigeants peut être engagée dès le début de l'activité. Elle prend effet pour tous dommages causés à autrui (occupation d'un local, dommage causé à un membre, à du matériel, non-respect d'un contrat, etc).**

Il est indispensable de souscrire une assurance dès la création de votre association. Vérifiez qu'elle couvre l'association elle-même mais aussi vos dirigeants, les participants à vos activités et surtout vos manifestations (concerts, stages, ateliers etc).

**La responsabilité pénale** de votre association et de vos dirigeants peut également être mise en cause dans tous les domaines: législation du travail, infractions fiscales, sécurité routière etc. Il est impossible de s'assurer pour la responsabilité pénale bien évidemment.

## LA BANQUE

L'ouverture d'un compte bancaire sera un des premiers actes de votre association. Si certaines banques rechignent à ouvrir des comptes aux petites associations qui ont peu de trésorerie, vous pouvez alors faire jouer le «droit au compte» et demander à la Banque de France de désigner d'office une banque pour ouvrir un compte à votre association.

Toutes les banques vous proposeront un service incluant généralement les opérations en ligne, un chéquier et une carte bancaire. À vous de comparer les offres des différentes banques.

En plus de votre compte courant, vous pouvez placer vos excédents de trésorerie sur un «livret A association» ou sur d'autres produits bancaires dédiés au secteur associatif. Pensez à vérifier si ces placements sont exonérés d'impôts ou de démarches fiscales particulières.

## LES BÉNÉVOLES ET STAGIAIRES

Vous devez assurer bien évidemment vos bénévoles, vos stagiaires et toutes les personnes qui participent à vos activités.

**Les bénévoles** sont des personnes qui s'engagent pour mener librement une action non salariée en dehors de leurs temps professionnels et familiaux. C'est une activité complémentaire et non concurrentielle au travail rémunéré. Il s'agit d'un acte spontané sans lien de hiérarchie ni obligation. Un bénévole ne doit pas recevoir d'ordre ni d'instruction et il ne peut pas être sanctionné. N'importe qui peut être bénévole dans une association même sans en être membre.

Votre association peut également accueillir des **stagiaires**, suivant un cursus scolaire ou universitaire qui prévoit l'accomplissement d'un stage en milieu professionnel.

La durée du stage est fixée par le cursus. Il sert à mettre en pratique les acquis de la formation théorique. Le stage ne peut pas avoir pour objet l'exécution d'une tâche régulière correspondant à un poste permanent de l'association ou de l'entreprise. Il n'est pas possible pour un stagiaire d'effectuer plus de 6 mois de stage dans la même association au cours de l'année.

Votre association devra signer une convention avec le stagiaire et l'établissement d'enseignement. Le stage est rémunéré dès le premier jour du stage pour tous stages supérieurs à deux mois. Le montant minimum versé au stagiaire pour chaque heure de présence est de 3,90€ (depuis le 1er janvier 2020).

Les stagiaires bénéficient des mêmes droits éventuels que les autres salariés de l'association (aides aux transports, tickets restaurants etc). Vous devez également inscrire vos stagiaires sur le registre du personnel.

Votre association peut accueillir des stagiaires même si elle n'a pas de salarié. Il faudra toutefois désigner un tuteur, membre de votre conseil d'administration ou de votre association pour encadrer votre stagiaire.



# LES IMPÔTS ET L'ASSOCIATION



**Vous pensez qu'une association ne paie pas d'impôt puisqu'elle est à but non-lucratif ? Beaucoup d'associations ne sont pas assujetties aux impôts commerciaux, mais ce n'est pas le cas pour toutes. Voyons dans quels cas une association peut être assujettie aux impôts commerciaux.**

Le terme «non-lucratif» qui désigne l'activité d'une association, interdit que celle-ci répartisse l'excédent financier entre les membres de l'association. Cela ne veut pas dire que l'association ne peut pas avoir d'activités commerciales, bien au contraire (vente de billets, de concerts, de disques etc).

Le fait qu'une association soit assujettie aux impôts commerciaux n'est pas le signe d'une mauvaise gestion. Si le mode de gestion de l'association s'apparente à celui d'une société commerciale, alors l'association pourra être assujettie aux impôts commerciaux.

Il existe plusieurs éléments qui permettent de déterminer si votre association est assujettie ou non aux impôts commerciaux :

- Si votre association n'est pas gérée de manière non désintéressée, c'est-à-dire si les membres du conseil d'administration ou les dirigeants de fait, perçoivent directement ou indirectement une rémunération pour leur fonction.
- Si votre association a un lien privilégié avec une entreprise commerciale. Plus généralement, il convient de vérifier si votre association concurrence ou non le secteur commercial, et si oui, avec ou non les mêmes outils, en respectant le cheminement suivant :

Votre association concurrence-t-elle une entreprise du secteur commercial ? Si oui, propose-t-elle le même type de produit, s'adresse-t-elle au même type de public, pratique-t-elle les mêmes prix et utilise-t-elle les mêmes moyens publicitaires ? C'est ce qu'on appelle la règle des 4 P avec par ordre d'importance : produits, publics, prix, publicité.

- Enfin, vous devrez déterminer si vos recettes commerciales sont majoritaires ou non sur l'ensemble de vos recettes annuelles :

Si vos recettes commerciales (vente de billets, de spectacles etc) sont majoritaires dans votre budget par rapport aux recettes non-lucratives (subventions, bourses, dons etc), alors votre association sera assujettie aux impôts commerciaux.

Si vos recettes commerciales ne représentent pas la majorité de votre budget et qu'elles sont inférieures à 63 059 €, votre association ne sera pas assujettie aux impôts commerciaux.

Si vos activités commerciales ne représentent pas la majorité de votre budget mais qu'elles dépassent ce seuil de 63 059 € alors votre association sera soumise aux impôts commerciaux. Ce plafond est réévalué chaque année.

---

## LE RESCRIT FISCAL

Vous pouvez questionner l'administration fiscale sur l'assujettissement ou non de votre association aux impôts commerciaux par la procédure de rescrit fiscal. Il s'agit d'un questionnaire qui décrit les principales activités et recettes de votre association et permet aux services fiscaux de se positionner sur votre situation.

---

## ASSUJETTISSEMENT ET IMPÔTS

Le fait que votre association soit "assujettie" ne veut pas dire que votre association va forcément payer des impôts puisque chaque impôt a son barème et son propre mode de calcul.

Les principaux impôts auxquels peut être assujettie une association sont l'impôt sur les sociétés, la cotisation foncière des entreprises, la taxe sur la valeur ajoutée ou encore la taxe sur les salaires...

### Petit conseil

Faites vous-même une analyse claire de la situation de votre association quant à l'origine de ses recettes commerciales ou non commerciales, et rapprochez-vous des services fiscaux au moindre doute. Si votre association est assujettie aux impôts commerciaux, il faudra sans tarder vous rapprocher d'un cabinet comptable pour mettre votre comptabilité en conformité avec les déclarations fiscales que votre association devra effectuer.



# LA COMPTABILITÉ QUELQUES ÉLÉMENTS ESSENTIELS



Votre association doit tenir une comptabilité. Pas question, ici, de rentrer dans le détail mais voici quelques éléments essentiels à connaître pour vous simplifier la vie.

## LA COMPTABILITÉ DE TRÉSORERIE

Vous devez tenir une comptabilité du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. C'est ce qu'on appelle l'exercice comptable.

Cette comptabilité peut se présenter sous la forme d'un simple tableau chronologique avec une colonne des recettes (les produits), une colonne des dépenses (les charges) et une dernière colonne avec le solde progressif.

Chaque ligne du tableau par ordre chronologique mentionne l'objet de la dépense ou de la recette, son mode de paiement ou d'encaissement (chèque, virement) et bien entendu son montant en crédit ou en débit.

Enfin, chaque dépense ou recette doit être classée par catégorie (achat, prestation de service, vente de billets, etc.) en suivant les règles du plan comptable associatif.

## LES JUSTIFICATIFS

Toute somme d'argent qui rentre ou sort des caisses de l'association doit être justifiée au centime près. Vous devez conserver vos tickets de caisse, vos factures et tous vos justificatifs de dépenses.

Une dépense ou une recette sans justificatif est donc impossible.

Toute facture payée ou émise doit impérativement comporter un numéro de SIRET, le nom du vendeur et de l'acheteur.

## LE COMPTE DE RÉSULTAT

En fin d'année (donc en fin d'exercice comptable, le 31 décembre), vous allez établir un compte de résultat. Vous allez reprendre toute votre comptabilité de l'année, et regrouper toutes les dépenses dans de grands thèmes : vos achats, vos salaires versés, vos droits d'auteurs payés, etc.

Vous allez faire la même chose avec vos recettes, c'est-à-dire regrouper chaque petite recette individuelle dans des grands groupes : ce que vous avez vendu (billets, spectacles), les subventions que vous avez

reçu, les cotisations qu'ont versé vos adhérents, etc.

Vous faites ensuite la différence entre vos recettes et vos dépenses, c'est ce qu'on appelle le résultat, avec lequel vous terminez donc officiellement votre exercice ou votre année comptable.

Ce résultat sera à reporter au tout début de votre suivi comptable pour l'année suivante.

Si vous terminez au 31 décembre avec un solde positif de 120 €, vous commencerez donc le 1er janvier de l'année suivante en reportant ces 120 €. Ce sera la première opération de votre exercice.

## LE BILAN

Le bilan est un document séparé qui s'établit aussi en fin d'année. C'est un document différent du compte de résultat. Il montre, cette fois-ci, le patrimoine de l'association et la valeur de ce patrimoine.

Le bilan est particulièrement important pour une entreprise commerciale car il permet de voir si l'entreprise a des biens, du matériel, des stocks. Il permet donc, à la banque par exemple, de voir, si l'entreprise est solvable afin de lui accorder un crédit.

Pour une petite association, le bilan est bien moins important car l'association a généralement un patrimoine très réduit. La loi autorise donc les associations à avoir « un bilan simplifié ».

Vous mettrez donc dans votre bilan la valeur de vos immeubles (pour les associations qui en auraient...) mais aussi plus généralement tous vos achats de matériels (ordinateur, matériel audio, etc.).

Si votre association achète un piano, une table de mixage ou un ordinateur vous les mettrez dans le bilan.

Par contre, votre matériel va progressivement perdre de la valeur au fil des années. Votre matériel va perdre 1/3 de sa valeur chaque année pendant 3 ans. C'est ce qu'on appelle l'amortissement.

Par exemple, si vous achetez un ordinateur à 900 euros, il apparaîtra à 900 € dans votre bilan année 1, à 600 € dans votre bilan année 2 et à 300 € dans votre bilan année 3.

Votre bilan va également comporter le solde (positif ou négatif) de votre année comptable (compte de résultat). Votre résultat va donc être intégré au bilan.

Le bilan, c'est le solde de votre compte de résultat, plus tous les biens de votre association, sachant que ceux-ci perdent un tiers de leur valeur chaque année.

Si votre association termine sa première année avec un résultat de 120 € (c'est le solde de son année) et qu'elle a acheté un ordinateur à 900 € au cours de l'année, son bilan sera de 1020 €. C'est la valeur de son patrimoine.

L'année suivante, si votre association termine l'année avec cette fois 250 € de résultat et qu'elle est toujours propriétaire de son ordinateur à 900 €, son bilan sera de 850 € car l'ordinateur aura perdu un tiers de sa valeur initiale. Son patrimoine aura donc légèrement diminué.

### Pour aller plus loin

N'oubliez pas de tenir une comptabilité probante et qui représente fidèlement la réalité de toutes vos recettes et dépenses. Essayez d'adopter une présentation qui ressemble le plus à ce que vous demanderons les financeurs publics, puisque vous aurez alors à présenter un budget prévisionnel mais aussi un bilan et compte de résultat pour toutes demandes de subvention.

## LE PLAN COMPTABLE

Le plan comptable n'est pas un tableau mais une norme officielle qui permet à toutes entreprises ou associations de présenter sa comptabilité de la même manière.

Il existe un « plan comptable général » et une version adaptée à la comptabilité associative qui est le « plan comptable associatif ».

**Le plan comptable associatif** est composé de catégories parfois appelées groupes ou classes. Chaque classe porte un numéro qui correspond à un thème de recettes ou de dépenses. Par exemple, le compte 60 est celui des achats, le compte 64 vos frais de personnels, le 74 celui des subventions reçues.

Cette classification permet de retrouver en fin d'année, le montant total de tous les cachets versés dans l'année par exemple.

Chaque chiffre attribué à une catégorie du plan comptable peut être détaillé puis sous-détaillé : par exemple la catégorie 60 (achat) peut être sous-détaillée en 601 (achat de matières premières et fournitures) puis 6011 puis 60112 etc.

Imaginons que votre association musicale n'est qu'une seule catégorie "achat". Cela ne vous permet pas de distinguer, en fin d'année, vos différents achats : fournitures de musique, matières premières, etc.

En revanche, si dans votre catégorie « achat », vous créez une sous-catégorie « fournitures », puis une sous-catégorie « fournitures de musique », vous saurez combien d'argent vous avez dépensé en fin d'année pour ce poste de dépense. Vos lampes de pupitres ne se mélangeront plus avec vos cartouches d'encre.

C'est ce type de classification que nous propose le plan comptable associatif. Le tableau page 35 présente les grandes catégories de celui-ci. Vous trouverez des modèles de plan comptable associatif sur Internet.



# LA FACTURE ET SES MENTIONS ESSENTIELLES

33

## Le nom de votre société

Adresse  
CP Ville  
Téléphone / Fax  
Siret  
N° de Licence

## FACTURE N°

## Société et/ou Nom du client

Adresse  
CP Ville  
Siret

Date :

Intitulé: Description du projet et/ou Produit facturé

Quantité	Désignation	Prix unitaire HT	Prix total HT
1	Vente de spectacle « nom du spectacle »	12 000 €	12 000 €
Total Hors Taxe			12 000 €
TVA à 5,5% <b>ou</b> TVA non applicable en vertu de l'article 293b du Code général des Impôts et du décret n°2003-362 du 7 juillet 2003, complété par l'instruction fiscale BOI 3 CA du 7 août 2002			660 €
Total net ou TTC en euros			12 000 € <b>ou</b> 12 660 €

Payable par chèque rédigé à l'ordre de Nom de votre Société  
Ou par Virement Bancaire : RIB, IBAN, BIC

Conditions de paiement : paiement à réception de facture, à 30 jours...

Aucun escompte consenti pour règlement anticipé

Tout incident de paiement est passible d'intérêt de retard. Le montant des pénalités résulte de l'application aux sommes restant dues d'un taux d'intérêt légal en vigueur au moment de l'incident.

Indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement due au créancier en cas de retard de paiement:  
40€

N° Siret xxxxxxxxxxxxxx  
Code APE xxxx- N° TVA Intracom. FR xxxxxxx

# BUDGET PRÉVISIONNEL PETITE INTRODUCTION



L'élaboration d'un budget prévisionnel est probablement une des tâches importantes de la construction de tout projet musical ou entrepreneurial. Un budget prévisionnel est un document que vous allez faire évoluer en permanence au fur et à mesure de l'avancement de votre projet. Voici quelques éléments essentiels :

## VOS DÉPENSES

Également appelées « charges », vos dépenses ne doivent pas être sous estimées. Essayez d'élaborer une check-list de tout ce qui est utile pour la bonne réussite de votre projet.

Tentez d'estimer le nombre réel de répétitions qu'il vous faudra et les salaires qui vont par conséquent avec. Ne sous estimez pas le montant des droits d'auteurs, des déplacements, des hébergements, des locations de matériel, des frais de communication. N'oubliez pas non plus les frais administratifs : services de gestion de la paye, frais bancaires etc.

N'élaborez jamais un budget prévisionnel au rabais : si vous avez besoin de trois semaines de répétition, indiquez-les comme telles au budget. La réalité financière vous poussera peut-être à faire deux semaines au lieu des trois prévues.

Ne sous-estimez pas non plus les petites dépenses : papeterie, affranchissement, cartouches d'encre, petites fournitures qui peuvent paraître dérisoires au premier abord mais qui représentent un coût réel en fin de compte.

Anticipez les éventuelles augmentations de tarifs : rien ne dit que le billet de train affiché à 110 € aujourd'hui ne coûtera pas 125 € lorsque vous réaliserez votre projet dans 9 mois.

Essayez aussi de vous prévoir une petite marge de secours pour les imprévus, même si en principe vous devriez tout prévoir. Même si en principe vous devriez bien entendu tout prévoir...

---

## VOS RECETTES

Également appelées « produits » en comptabilité, vos recettes ne doivent jamais être sur-estimées, bien au contraire.

Si vous prévoyez des recettes de billetteries pour votre concert, soyez modeste et partez du principe que vous ne remplirez pas toute la salle avec des billets plein tarif. Estimez plutôt un taux de remplissage à 60% avec un tarif moyen entre le plein tarif et le tarif réduit. Prenez aussi en compte les invités ou les partenaires qui auront des places gratuites.

Les subventions publiques, ou les fondations sont des éléments importants du budget prévisionnel et sont à manier avec précaution. Rien ne garantit que vous obtiendrez les subventions et/ou les montants demandés.

Essayez aussi de trouver des recettes propres (trésorerie de l'association) pour montrer votre capacité à investir vous-même dans votre projet.

Enfin, développez des partenariats, tentez de trouver des coproducteurs et de fédérer plusieurs partenaires autour de votre projet.

---

## LE TABLEAU BUDGÉTAIRE

Il faut donc penser à tout ! Essayez de faire vos propres modèles de tableau de recettes/dépenses puis entraînez-vous à regrouper les grands postes de dépenses pour les faire entrer dans les tableaux normalisés des principaux financeurs publics, fondations et autres partenaires dont vous trouverez un des principaux modèles page suivante.

<b>CHARGES</b>	<b>Montant</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>Montant</b>
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	
Autres fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
		Etat: préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités	
<b>61 - Services extérieurs</b>			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux):	
Documentation			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Conseil-s Départemental(aux):	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler):	
<b>64 - Charges de personnel</b>		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

# LES FINANCEMENTS PUBLICS ET SPÉCIALISÉS



Les projets musicaux et culturels sont toujours très dépendants des financements publics et d'aides spécialisées. Petit tour d'horizon de ce qu'il faut au minimum connaître.

## LES FINANCEMENTS PUBLICS

Le soutien de l'État et des collectivités publiques pour la culture, existe depuis très longtemps en France. Ces soutiens sont apportés à la fois par l'État et le Ministère de la Culture, représenté par ses Directions Régionales des Affaires Culturelles, par les Conseils Régionaux, les Conseils Départementaux et les communes.

Il existe de nombreuses aides qui varient d'une collectivité à l'autre puisque chacune est libre de ce qu'elle souhaite soutenir et des orientations qu'elle souhaite donner à sa politique culturelle.

### Il y a généralement trois grandes types d'aides :

- **L'aide au projet :** généralement ponctuelle, elle soutient une partie d'un projet unique ou une saison de concert en entier ou encore une série de stages et d'ateliers, etc. Le montant de l'aide attribuée est proportionnel au coût global du projet.
- **L'aide à la structuration ou à la professionnalisation :** généralement d'un montant fixe, elle permet d'accompagner le développement des projets de votre structure sur plusieurs années.
- **Le conventionnement :** cette aide permet d'obtenir un montant de subvention fixe attribuée chaque année à votre association, pendant généralement trois ans, en échange de certaines obligations (cahier des charges).

La demande de subvention s'effectue très en amont de votre projet et chaque collectivité publique a ses propres dates limites de dépôt de dossier. N'hésitez pas à vous renseigner et à anticiper au maximum vos demandes.

Vous aurez généralement à remplir un dossier type de demande de subvention (formulaire cerfa 12156), souvent accompagné d'un formulaire spécifique plus détaillé (annexes techniques).

Dans la mesure où vous sollicitez l'argent du contribuable, c'est à vous d'expliquer en quoi votre projet rend un service à la collectivité et en quoi il constitue un plus et un véritable apport pour nos concitoyens.

Une demande de subvention se construit en partenariat avec la collectivité. C'est à vous d'aller rencontrer les fonctionnaires ou les élus, de les sensibiliser à votre projet et de bénéficier de leurs retours et conseils éventuels.

Enfin, n'oubliez pas que la décision de la collectivité est sans appel et que la subvention n'est pas un dû.

## LES SOCIÉTÉS CIVILES

La plupart des sociétés civiles (SACEM, SACD, SPEDIDAM, ADAMI, etc) ont une obligation de financement des projets culturels: elles peuvent apporter de l'aide pour la prise en charge des salaires et des cachets, la prise en charge des déplacements ou de frais de tournée, des aides à la création ou encore à l'organisation de festivals.

Chaque société civile dispose de ses propres critères, dossiers, dates limites, commissions, etc. N'hésitez pas à rester en veille sur leur site respectif.

## LES AIDES SPÉCIALISÉES ET LES FONDATIONS

Il existe également des structures spécialisées qui peuvent apporter un soutien à vos projets musicaux. Il s'agit souvent d'aides très thématiques que vous ne pouvez solliciter que si votre projet rentre dans les clous.

Citons en vrac: le Bureau Export qui développe la filière musicale française à l'étranger, les Jeunesses Musicales de France pour tous les projets qui touchent aux jeunes publics, la fondation FACE pour les échanges culturels franco-américain, ON NEUE MUSIK pour les projets musicaux outre-Rhin, la fondation Salabert, la fondation Orange ou encore le mécénat musical Société Générale. À vous de vous plonger dans Internet et de voir si vous trouvez chaussure à votre pied.

À noter que le nouveau Centre National de la Musique regroupe certaines aides professionnelles depuis 2020 et fait fonction de guichet unique pour celles-ci.





Le mécénat est un soutien matériel apporté, sans contrepartie directe, à une association pour l'exercice d'une activité d'intérêt général. Il se traduit par le versement d'un don en numéraire, en nature (matériel, matières premières...) ou en compétence (mise à disposition de personnel). C'est un acte de philanthropie.

## QUI PEUT BÉNÉFICIER DU MÉCÉNAT ?

Les structures éligibles au mécénat sont nombreuses : les associations déclarées répondant aux critères fiscaux d'intérêt général, les fondations, et certains établissements d'enseignement. Seules les personnes morales sont éligibles à recevoir du mécénat. Un artiste, (personne physique), ne peut donc pas avoir de mécène.

C'est à l'association de déterminer elle-même si elle peut délivrer au donateur une attestation lui permettant d'obtenir une déduction fiscale. Si l'association n'a pas de relation privilégiée avec une entreprise, si son activité est non lucrative, si sa gestion est désintéressée et si ses activités ne profitent pas qu'à un cercle restreint de personnes, alors elle peut délivrer des reçus ouvrant droit à déduction fiscale.

En cas de doute, l'association peut questionner les services fiscaux via la procédure de rescrit fiscal, qui consiste à décrire les activités de l'association et ses principales sources de recettes.

## L'AVANTAGE FISCAL

Ce n'est pas ce qui motivera en priorité un mécène à financer votre projet mais plutôt votre capacité à lui montrer qu'il est en adéquation avec les valeurs de son entreprise.

Toutefois, un donateur peut bénéficier des avantages suivants :

- les entreprises peuvent déduire le montant de leur don jusqu'à 10 000 €, ou 60 % de leur don dans la limite de 0,5 % de leur chiffre d'affaire lorsque le montant de leur don est plus élevé.

- un particulier pourra déduire 66 % du montant de son don dans la limite de 20 % de son montant imposable.

## Les contreparties

Pour rester dans l'esprit du mécénat, le geste du mécène doit être "désintéressé". Les contreparties sont limitées à 25 % du montant du don (ex : 250 € de contreparties pour un don de 1 000 € soit 25 places à 10 €). Pour les particuliers, les contreparties sont plafonnées à 65 € quel que soit le montant du don.

La mention du nom du mécène doit être discrète avec la possibilité de faire apparaître son logo mais sans aucun message publicitaire.

## MÉCÉNAT OU SPONSORING ?

Le sponsoring, n'est pas du mécénat mais tout simplement de l'achat d'espace publicitaire qui n'ouvre droit à aucune déduction d'impôt particulière.

Si votre association délivre des reçus alors que la visibilité du mécène est trop importante ou que les contreparties sont trop élevées, elle risque une amende d'un montant de 25 % du don reçu.

## COMMENT TROUVER DES MÉCÈNES

Il existe des fondations d'entreprise dont certaines sont spécialisées dans la musique et de nombreux organismes de mécénat ainsi que des annuaires de mécènes en ligne.

Nous vous invitons à privilégier la relation de proximité et à contacter les entreprises de votre région qui sont toutes des mécènes potentiels. N'oubliez pas non plus les appels à projets des fondations.

Étudiez les valeurs communes de votre projet avec celles de votre mécène et travaillez à un dossier de mécénat que vous pourrez lui remettre lors d'un rendez-vous. Visez la fidélisation (participation sur plusieurs années) et signez toujours une convention de mécénat avec l'entreprise.

N'hésitez pas à vous faire accompagner par des structures spécialisées (Association Française des Fundraisers, Admical) et à vous former.



# LE CROWDFUNDING OU FINANCEMENT PARTICIPATIF



**Le financement participatif est de plus en plus utilisé pour booster les projets culturels : accompagner l'organisation d'un concert, la production d'un disque, l'achat de matériel, etc.**

Si cette source de financement peut sembler intéressante, la concurrence est rude et il est nécessaire de respecter quelques règles pour que votre campagne soit une réussite.

Une campagne de crowdfunding se construit comme une véritable campagne de communication, très en amont. Il faut construire une véritable stratégie, préparer des supports (photos, vidéos, etc).

La première chose à faire est de vous constituer un fichier de contacts bien avant le début de la campagne : ce sera votre premier cercle (familles, amis, collègues, etc). Ce premier cercle n'est pas à négliger puisqu'il représentera 50% de la réussite de votre collecte. Il permettra ensuite d'atteindre les proches de ce premier cercle (25% de votre collecte) puis, par ricochet, le reste du monde (25% de votre collecte aussi).

Il faudra ensuite définir quelle est la plateforme la plus adaptée à votre projet. À vous de faire le choix entre Kisskissbankbank.com, Ulule.com, Proarti.fr, etc. Regardez les projets de chaque plateforme, et choisissez celle qui semble la plus adaptée au votre.

Il faudra ensuite définir le montant de votre collecte. N'oubliez pas la règle du tout ou rien, sur certains sites, où vous perdez tout l'argent collecté si votre campagne n'a pas atteint son objectif. Inutile de mettre un objectif trop élevé sachant que vous pouvez très bien le dépasser. Certains sites proposent aussi la possibilité d'ajouter des paliers à atteindre. (Kisskissbankbank.com, Ulule.com)

Il faudra également fixer une durée de collecte. La mode était autrefois aux collectes longues (3 mois) mais on s'oriente aujourd'hui vers des collectes plus courtes (1 mois). À vous de faire le choix le plus judicieux pour votre projet. Plus la collecte est longue, plus vous avez de chance d'atteindre vos objectifs mais plus il faudra redoubler d'efforts pour faire vivre votre collecte au quotidien.

Prévoyez également des contreparties généreuses ou originales pour vos donateurs et n'oubliez pas d'inclure le coût des contreparties dans le budget que vous souhaitez collecter.

Surtout faites vivre votre campagne : préparez des supports, envoyez des mails personnalisés, faites la vivre sur les réseaux sociaux, sur votre site internet, sur les blogs, organisez une soirée de lancement... Bref, soyez innovant!

N'oubliez pas de rendre votre collecte concrète, les gens aiment voir et toucher ce qu'ils financent. C'est à vous de leur raconter une histoire et de les impliquer dans votre projet. Demander aux publics de financer des salaires n'est pas forcément la bonne solution, par contre les impliquer dans des projets de communication, d'achat d'instruments, ou sur un évènement festif aura plus d'impact.

N.B.: Certaines plateformes allient crowdfunding et mécénat (ex : HelloAsso, Commeon etc.).

---

## La réglementation

Évitez de faire une collecte en votre nom propre, car vous devrez déclarer les dons reçus au titre de l'impôt sur le revenu. Privilégiez la collecte au nom d'une association.

Les règles pour les contreparties sont en principe les mêmes que celles pour le mécénat, à savoir que si une entreprise vous donne 1000 €, les contreparties en cadeau ne peuvent pas dépasser 25% du montant du don (donc 250 € de contrepartie pour une entreprise).

Attention, ce plafond de 25% de contrepartie est limité à une contrepartie maximale de 65 € pour les particuliers, quel que soit le montant de leur don.



# BUVETTES ET MANIFESTATIONS DE BIENFAISANCE



Le législateur a prévu que les associations peuvent organiser sous certaines conditions des manifestations exonérées d'impôts et des buvettes ponctuelles.

Ceci a pour but de permettre aux associations de générer des recettes afin de financer leurs activités.

## LES SIX MANIFESTATIONS EXONÉRÉES

Si votre association n'est pas assujettie aux impôts commerciaux, elle peut organiser six manifestations par an exonérées de toutes taxes et impôts, à condition de respecter les conditions suivantes :

- La manifestation ne doit pas avoir en principe de lien direct avec le but de l'association (a priori, monter une pièce de théâtre ne rentre pas dans les six manifestations exonérées pour une association ayant pour but de promouvoir le théâtre). Si votre association a pour but de promouvoir la musique, l'organisation d'un concert est en principe exclue des six manifestations annuelles mais rien ne l'empêche d'organiser une tombola, un tournoi de fléchettes, ou encore un dîner dansant.
- Les six manifestations doivent être ouvertes au public mais rien ne vous empêche d'organiser des soirées privées réservées à vos seuls adhérents tout au long de l'année.
- Vous devez conserver un état des recettes et dépenses de chacune des six manifestations.

## LOTO, TOMBOLA, VIDE GRENIER ETC

Toutes les activités de jeux de hasard comme les lotos, les tombolas, les tirages au sort, ou encore les activités de vente et revente comme les vide-greniers ou vide-dressing sont soumises à autorisation préalable. Renseignez-vous impérativement auprès de votre mairie avant d'envisager ce type d'activité.

## BUVETTE AVEC ALCOOL

Une association a le droit d'ouvrir une buvette avec alcool cinq fois par an et uniquement à l'occasion des six manifestations exonérées. Il faut pour cela demander au minimum un mois à l'avance une « autorisation de débit de boissons temporaire » auprès de votre mairie.

Cette autorisation vous permet de vendre au public des boissons alcoolisées des groupes 2 et 3, c'est-à-dire des alcools relativement peu forts: vins, bières, cidres etc.

Vous êtes soumis aux mêmes obligations que n'importe quel débitant de boissons: répression de l'ivresse publique, troubles éventuels, pas de publicité sur les alcools etc. Votre responsabilité peut être fortement engagée.

En dehors de ces cinq autorisations de débit de boissons temporaires limitées dans le temps, votre association n'a pas le droit de vendre de l'alcool sans licence de débit de boissons le reste de l'année, sauf dans le cas d'un « bar associatif » réellement réservé à ces seuls membres et dont l'activité est très réglementée.

## BUVETTE SANS ALCOOL

La licence 1 (boissons non alcoolisées) ayant été supprimée, votre association peut vendre toute l'année des boissons sans alcool sans autorisation et même ouvrir un bar sans alcool permanent.

## L'ASSOCIATION ET LES REPAS

Il n'existe pas d'autorisation temporaire pour qu'une association puisse servir des repas. A priori rien n'empêche une association de servir des repas au public. Toutefois, l'association devra respecter les normes d'hygiène et de qualité fixées par la réglementation.

Si une association envisage de servir régulièrement des repas, il sera indispensable et obligatoire dans certains cas qu'un membre ou un salarié de l'association suivent la formation réglementaire à l'hygiène alimentaire (formation HACCP).



# PRODUIRE, ÉDITER DISQUES, PARTITIONS, VENTE EN LIGNE



L'association constitue une forme juridique tout à fait capable de produire et vendre des supports physiques ou numériques. Chaque secteur est un métier en soi mais voici un petit aperçu de quelques règles à respecter en fonction de vos projets.

## LE DISQUE

Les disques sont généralement vendus par un label, il s'agit d'un abus de langage puisqu'un label désigne à la fois le nom de la structure qui produit et/ou la marque identifiable par le public. Une association est donc un label si elle le souhaite et rien ne l'empêche de trouver une autre marque que le nom de l'association par exemple.

Pour créer une marque commerciale, vous devez la déposer auprès de l'INPI (Institut National de la Propriété Industrielle) pour un coût d'environ 250€ et la marque sera à vous pour 10 ans.

Vous pourrez déterminer également avec les artistes s'ils perçoivent ou non un pourcentage sur les ventes. Ce pourcentage constitue les royalties (à ne pas confondre avec les droits d'auteurs). Vous fixerez le montant de ces droits éventuels par contrat avec eux.

Les interprètes sont également bénéficiaires « des droits voisins » du droit d'auteur sur les enregistrements qui protègent leur interprétation. Vous devez adresser aux sociétés civiles en charge de ces droits (SPEDIDAM ou ADAMI) une feuille de présence avec l'identité et la signature de tous les interprètes.

Vous devrez bien entendu verser des droits d'auteurs pour l'enregistrement des œuvres, ceci se fait auprès de la SACEM via sa filiale la SDRM (Société pour l'administration du Droit de Reproduction Mécanique). Elle vous attribuera une autorisation œuvre par œuvre (OPO). Le montant des droits d'auteur à payer dépend du nombre d'exemplaires de disques que vous allez produire et de son prix de vente public. Cette autorisation est indispensable puisqu'aucun fabricant n'acceptera de fabriquer votre disque sans cette autorisation préalable.

Vous devrez enfin déposer quelques exemplaires de votre disque à la Bibliothèque Nationale. Il s'agit du « dépôt légal des phonogrammes ». C'est une procédure gratuite et obligatoire avant de le diffuser au public.

## LA VENTE EN LIGNE

Toute sonorisation de site internet est soumise

également à paiement des droits d'auteur. Si votre site internet propose, directement depuis celui-ci, des musiques à l'écoute, vous devrez obtenir une autorisation préalable de la SACEM. Celle-ci coûte environ 12€ par mois pour dix œuvres maximum proposées à l'écoute (et pas en téléchargement).

Rappelons que même si vous avez enregistré ces œuvres, vous devez néanmoins payer les droits d'auteur.

Si vous souhaitez cette fois commercialiser et donc proposer des œuvres en téléchargement payant directement depuis votre site, il vous faudra payer une redevance allant de 60€ par an pour 700 téléchargements maximum à 170€ par an pour 2000 téléchargements par an.

Vous pouvez assurer également la commercialisation de vos enregistrements sur les principales plateformes internet : iTunesMusic, Amazon music, Deezer, Spotify...etc

Certains services en ligne peuvent se charger pour vous des formalités auprès de ces plateformes afin que vos enregistrements soient référencés sur chacune d'elles : CDBaby, Tunecore, Imusiciandigital... etc





# 03 —

**bibliographie**

**livres - sites - pistes utiles**

# BIBLIOGRAPHIE

## LIVRES – SITES – PISTES UTILES



### Généralités spectacles vivant

- Philippe AUDUBERT, *Profession Entrepreneur de Spectacles*, Paris, France IRMA 2016
- Fanny SCHWEICH, *Gérer une association culturelle*, France, La Scène 2018
- Gilles GRALL, Éric JOLY, Béatrice MACÉ, *Législation et Réglementation du Spectacle Vivant*, France, Musiques et danses en Bretagne, 2005
- Organisation de spectacles - un livre en ligne de l'agence culturelle Grand Est - [www.organisateur-spectacle.org](http://www.organisateur-spectacle.org)

### Centres de ressources

- Le site incontournable non seulement pour les musiques actuelles mais pour toutes les musiques (IRMA - Centre de ressource pour les musiques actuelles) - [www.irma.asso.fr](http://www.irma.asso.fr)
- Centre de documentation de la musique contemporaine - [www.cdmc.asso.fr](http://www.cdmc.asso.fr)
- Cité de la Musique Philharmonie de Paris, centre de ressources - <http://mediatheque.cite-musique.fr>
- CNV - Centre national de la musique - [www.cnv.fr](http://www.cnv.fr)
- Centre national de la danse: sa rubrique ressources pour les professionnels regorge de fiches pratiques bien utiles même pour la musique - [www.cnd.fr/fr/page/106-droit](http://www.cnd.fr/fr/page/106-droit)
- Scène Juridique - Pas mal de documents utiles pour administrer son association culturelle [www.scène-juridique.fr](http://www.scène-juridique.fr)
- Ministère de la culture et de la communication - rubrique « Documentation » - [www.culture.gouv.fr](http://www.culture.gouv.fr)

### Sociétés civiles

- SACEM - [www.sacem.fr](http://www.sacem.fr)
- SACD - [www.sacd.fr](http://www.sacd.fr)
- ADAMI - [www.adami.fr](http://www.adami.fr)
- SPEDIDAM - [www.spedidam.fr](http://www.spedidam.fr)
- SCAM - [www.scam.fr](http://www.scam.fr)

### Mécénat et financements

- Admical [www.admical.org](http://www.admical.org)
- Mécénat musical Société Générale [www.mecenatmusical.societegenerale.com](http://www.mecenatmusical.societegenerale.com)

- Institut de France - Rubrique prix et fondation [www.institutdefrance.fr](http://www.institutdefrance.fr)
- Bureau Export [www.lebureauexport.fr](http://www.lebureauexport.fr)
- Fondation Salabert [www.fondation-salabert.org](http://www.fondation-salabert.org)
- Centre français des fondations [www.centre-francais-fondations.org](http://www.centre-francais-fondations.org)
- Fondation de France [www.fondationdefrance.org](http://www.fondationdefrance.org)
- Fondation Bleustein Blanchet [www.fondationvocation.org](http://www.fondationvocation.org)
- Fondation BNP Paribas [www.bnpparibas.com/fondation-bnp-paribas](http://www.bnpparibas.com/fondation-bnp-paribas)
- Fondation Banque Populaire [www.fondationbanquepopulaire.fr](http://www.fondationbanquepopulaire.fr)
- Fondation Lagardère [www.fondation-jeanluclagardere.com](http://www.fondation-jeanluclagardere.com)
- Fondation Orange [www.fondationorange.com](http://www.fondationorange.com)
- Impuls Neue Musik [www.impulsneuemusik.com](http://www.impulsneuemusik.com)
- La Villa des compositeurs [www.villacomposers.org](http://www.villacomposers.org)
- Musique Nouvelle en Liberté [www.mnl-paris.com](http://www.mnl-paris.com)
- Relais Culture Europe [www.relais-culture-europe.eu](http://www.relais-culture-europe.eu)
- Mon projet musique [www.monprojetmusique.fr](http://www.monprojetmusique.fr)
- Société des producteurs phonographiques [www.sppf.com](http://www.sppf.com)
- Crowdfunding Proarti [www.proartyifr](http://www.proartyifr)
- Crowdfunding Ulule [www.ulule.com](http://www.ulule.com)
- Crowdfunding KissKissBankBank [www.kisskissbankbank.com](http://www.kisskissbankbank.com)
- Collecte Helloasso [www.helloasso.fr](http://www.helloasso.fr)

### Associations

- Alsace Mouvement Associatif -  
Pour tout savoir sur le fonctionnement d'une association de droit local  
Alsace Moselle  
[www.alsacemouvementassociatif.org](http://www.alsacemouvementassociatif.org)
- Association loi 1901 - le site officiel pour tout savoir sur les associations  
loi 1901 [www.association.gouv.fr](http://www.association.gouv.fr)
- Associathèque - [www.associatheque.fr](http://www.associatheque.fr)
- Maif - La compagnie d'assurance propose des guides pratiques dans sa rubrique « associations et collectivités » - [www.maif.fr](http://www.maif.fr)
- Service public - N'oubliez pas de poser également toutes vos questions sur le site [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr)

### Guides thématiques en ligne

Réalisés par l'Agence Culturelle Grand Est, ils sont incontournables :

- La sécurité des spectacles  
[www.securite-spectacle.org](http://www.securite-spectacle.org)
- La sonorisation  
[www.sonorisation-spectacle.org](http://www.sonorisation-spectacle.org)
- La lumière  
[www.lumiere-spectacle.org](http://www.lumiere-spectacle.org)
- La machinerie  
[www.machinerie-spectacle.org](http://www.machinerie-spectacle.org)

### Pour aller plus loin

Il existe des formations pour la licence d'entrepreneur de spectacles auprès d'APAVE, Grim-Edif ou encore de l'IRMA (qui propose également des formations sur plein d'autres sujets).

Vous avez également des formations en présentiel assurées par Musiques Éclatées, l'Agence Culturelle Grand Est, Info Conseil Culture ou encore les Maisons des associations.

Enfin, n'hésitez pas à vous plonger dans les excellentes formations en ligne du Berklee College of Music, et d'autres, dont certaines sont accessibles gratuitement sous forme de MOOC en ligne sur Coursera.com notamment.

**Auteur**

Paul Clouvel

**Graphisme et mise en page**

Hélène Schwarz

**Remerciements à l'équipe  
de Musiques Éclatées**

Marie Barbat, Emilie Clech,  
Alexandra Latraye, Natasha Pfertzel, Clémence Potier  
et Orlane Theophile

**Un grand merci à**

Nos stagiaires, étudiants, musiciens et amis pour  
leurs commentaires, leurs questions et leurs retours  
d'expérience qui nous ont orienté dans la rédaction  
de ces fiches pratiques.

**Merci pour leur relecture et leurs conseils avisés à**

Isabelle Boucher Doigneau (DRAC Grand-Est)  
Cyril Leclerc (communication-culture.fr)



**Édité par Musiques Éclatées**  
SIRET 835 513 935 00018  
1a Place des Orphelins  
67000 Strasbourg - France  
[contact@musiques-eclatees.fr](mailto:contact@musiques-eclatees.fr)  
Dépôt légal à parution  
ISBN 978-2-491197-00-1



Avec le soutien du Ministère de la Culture et de la  
Communication / Direction Régionale des Affaires  
Culturelles Grand-Est

