

# ORGANISER UN CONCERT



Que vous souhaitez aider de petits groupes locaux à se produire ou organiser le concert de l'année au sein de votre fac, petit tour d'horizon des différentes formalités à accomplir et des choses à ne pas oublier pour que tout roule le jour J !

## 1. CHOISIR SA PROGRAMMATION

### QUELS GROUPES CHOISIR ?

La configuration idéale et la plus pratique est de faire venir un groupe pour la première partie et un autre pour tenir la « tête d'affiche ». Le choix des artistes est une étape cruciale dans la réussite de votre événement.

#### ✓ La diffusion des productions locales

Vous pouvez choisir de diffuser des artistes de votre ville, département ou région. Pour cela, il sera nécessaire d'avoir à vos côtés un programmateur qui connaît bien la scène locale ou s'y attache en écumant les salles de concert, les théâtres ou les expositions. Si vous choisissez de diffuser des artistes issus de la scène locale, votre programmation peut se présenter comme un engagement culturel : c'est à cause du manque de représentation des groupes de musique locaux que vous avez choisi de les soutenir. Mais là encore, si vous souhaitez mieux faire connaître et entendre votre proposition, peut-être est-il judicieux de penser à programmer également une tête d'affiche, qui fera déplacer le public.

#### ✓ Une tête d'affiche ?

Avoir au sein de sa programmation une tête d'affiche est à la portée de tout festival. Mais au fait, une tête d'affiche, c'est quoi ?! Ça peut être un groupe que vous propulsez en dernière partie de soirée et qui est le clou du spectacle parce qu'il est très festif ou très attendu. Ou un groupe très connu qui vous assurera une fréquentation élevée. Il faut cependant garder en tête que si vous programmez des professionnels, il va falloir vous comporter comme tel en retour.

Ainsi, au même titre que pour les amateurs et les semi-pros, il vous faudra répondre à toutes leurs demandes d'ordre technique. Vous devrez également réussir à vous entendre sur le montant du cachet que vous serez en mesure de proposer, la prestation de professionnels n'étant généralement pas offerte ni bon marché. Enfin, sans traiter vos invités comme des stars, il vous faudra assurer leur accueil sur place, avant et après leur représentation.

## 2. AVANT DE S'ÉPOUMONER, LES FORMALITÉS

### LES AUTORISATIONS

L'organisation d'un concert répond à un certain nombre de règles :

occupation de l'espace public, vente de boissons, fermeture tardive... Autant d'activités qui sont soumises à l'obtention d'une autorisation préalable.

L'autorisation d'organiser une manifestation se demande par écrit, environ un mois à l'avance, au maire de la commune où aura lieu la manifestation, ou à la préfecture de police pour Paris, Lyon et Marseille. Une fois l'autorisation obtenue, une déclaration de manifestation doit être envoyée à la Direction régionale des affaires culturelles (DRAC) concernée. Une démarche auprès du commissariat de police et de la gendarmerie est également conseillée, bien que sans obligation légale.

Si vous organisez un événement dans un lieu qui ne détient pas de licence autorisant la vente d'alcool, pensez à faire les démarches nécessaires auprès de la préfecture : l'ouverture d'une buvette de boissons de première catégorie (boissons non alcoolisées) et de deuxième catégorie (vin, bières, cidre, etc.) est possible, sous réserve d'obtenir une autorisation temporaire. Vous devrez également avoir l'accord des services préfectoraux pour Paris si vous souhaitez prolonger votre soirée au-delà d'une heure du matin.

### LA SÉCURITÉ

L'obtention de l'autorisation implique que le lieu choisi soit aux normes de sécurité. À la demande du maire, une commission de sécurité peut être chargée de cette vérification. Pour la tenue de la manifestation, il conviendra ensuite d'appliquer les consignes édictées par cette commission.

**N'oubliez pas qu'à partir de l'heure d'ouverture des portes au public, l'organisateur est seul responsable de la sécurité** dans l'enceinte du spectacle et jusqu'à 50 mètres autour de l'entrée. Pour parer à toute éventualité, n'hésitez pas à solliciter des secouristes de la Croix-Rouge qui assureront un volet préventif et seront également présents en cas de blessure. Par ailleurs, une personne devra être désignée pour servir de référent en cas de problème et sera joignable à tout instant, jusqu'à la fin de la soirée ! Une équipe de

surveillance, professionnelle ou non, sera également indispensable aux entrées et sorties de la salle ainsi qu'à l'intérieur de celle-ci.

### LICENCE OU PAS ?

Les associations qui ont pour activité habituelle la production et/ou l'organisation de spectacles sont soumises à l'obligation d'obtenir une licence d'entrepreneur de spectacles. On entend par « activité habituelle » le fait d'organiser ce type de manifestations plus de 6 fois au cours d'une année civile. Cette licence, personnelle et incessible, est attribuée sur dossier par la DRAC (Direction régionale des affaires culturelles). Mais pour espérer l'obtenir, il vaut mieux que le candidat ait déjà plus ou moins roulé sa bosse dans l'organisation de spectacles occasionnels...

### DÉCLARER SES SALARIÉS

Vous vous demandez comment faire pour payer les zicos sans être dans l'illégalité la plus complète ? Lors d'un concert, les membres du groupe effectuent une prestation en tant qu'interprètes, qui peut donner lieu à un salaire ; il en est de même pour la prestation des techniciens sonorisateurs ou éclairagistes. **Toute proposition de travail salarié dans le cadre de la manifestation fait l'objet d'un contrat d'engagement.** Rédigé avec soin, il doit au minimum mentionner la nature de l'emploi proposé, la tâche à accomplir, la durée ainsi que le jour et l'heure d'embauche, le lieu d'exécution et le montant de la rémunération. Dans le cas d'une manifestation ponctuelle, il ne peut s'agir que de contrats à durée déterminée (CDD).

Les organisateurs occasionnels de spectacle bénéficient fort heureusement des services du Guichet unique du spectacle occasionnel (Guso) qui leur permet d'accomplir en une seule formalité les différentes obligations liées à un contrat de travail.

**H** Retrouvez toutes les infos sur [www.guso.com.fr](http://www.guso.com.fr)





Lorsque le groupe de musiciens ne réside pas en France, il vous faut contacter votre Direction Départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle pour obtenir une autorisation de travail, sachant que, de leur côté, les artistes devront entamer des demandes de visa court séjour auprès de l'ambassade.

### L'ASSURANCE

En tant qu'organisateur, vous êtes responsable de la sécurité du public. Il est donc nécessaire de souscrire une assurance « responsabilité civile » couvrant les dommages matériels et corporels causés à autrui.

Faites le tour des assureurs : en faisant jouer la concurrence, sur la base de devis demandés aux compagnies démarchées, vous multipliez vos chances de dénicher la garantie la plus efficace, qui protège le plus de monde, contre le plus de risques possibles, et ce au meilleur rapport qualité-prix. **Pensez à expliciter de manière claire le détail de vos activités, afin d'obtenir la couverture la plus adéquate.** Certaines compagnies d'assurance proposent une assurance « Organisateur de manifestation » ou « Responsabilité civile organisateur » qui garantit la salle et son équipement ainsi que le montage et le démontage du matériel sur une période de trois jours avant et après la date du concert. Le calcul de la prime se fait selon la date et l'heure de l'événement, le type de manifestation, la jauge prévue et la surface de la salle. L'assurance des instruments demeure à la charge des musiciens.

**Si vous avez du matériel de valeur, vous avez intérêt à souscrire une extension « tout risque matériel »** pour vous couvrir en cas de vol ou de détérioration. Pensez à faire les démarches nécessaires au plus vite : l'attestation peut en effet être une condition *sine qua non* pour louer une salle ou du matériel.

### GARE AUX DROITS D'AUTEUR

Qu'ils soient de renommée internationale ou régionale, les créateurs d'œuvres artistiques perçoivent des droits d'auteur. Cette rémunération a été définie à travers diverses dispositions législatives relatives à la propriété littéraire et artistique, regroupées depuis 1992 dans le Code de la propriété intellectuelle. Ce sont la SACD (théâtre), la SACEM (musique) et l'ADAGP (arts plastiques) qui perçoivent les droits d'auteur de leurs répertoires respectifs.

**H Pour en savoir plus, rendez-vous sur [www.sacd.fr](http://www.sacd.fr), [www.sacem.fr](http://www.sacem.fr) et [www.adagp.fr](http://www.adagp.fr)**

Par ailleurs, les artistes interprètes et les producteurs doivent également être rémunérés pour la diffusion publique de musique enregistrée. Ce droit voisin du droit d'auteur est appelé « rémunération équitable ». Il est géré par la SPRE et c'est la SACEM qui en assure le recouvrement. Mais rassurez-vous, un seul formulaire suffit pour les deux.

**N'oubliez pas d'anticiper votre déclaration à la SACEM :** si vous la réalisez avant l'événement, vous bénéficierez d'une réduction de 20% sur le montant de votre facture. Prenez contact avec la délégation de votre région au moins 3 semaines avant la manifestation, elle vous adressera un formulaire de déclaration des artistes. Dans tous les cas, il est fortement conseillé de rencontrer quelqu'un de la délégation locale au préalable car il est souvent possible de négocier un forfait avantageux lorsque l'on est une association.

## 3. ASSURER L'ORGANISATION SANS FAUSSE NOTE

### UNE ORGANISATION À RESPECTER

Il vous faudra réunir un minimum de quatre personnes : un coordinateur, un responsable technique, un responsable communication interne/institutionnelle et un responsable des relations avec la presse. En général, il est raisonnable de s'y prendre au moins deux mois à l'avance pour avoir une salle à disposition, ce délai restant variable en fonction de la salle visée : salles gratuites à réserver dans les universités, les mairies, les paroisses ou salles payantes dont vous négocieriez le prix au nom d'un engagement solidaire. Comme pour tout événement, **un dossier technique de présentation devra être fourni aux partenaires.**

**H Pour en savoir plus, consultez le guide « Organiser un festival culturel » disponible sur le site d'Animafac, rubrique « Boîte à outils », « Guides pratiques ».**

### LE LIEU

De nombreux bars possèdent des salles assez grandes pour accueillir une petite scène et du matériel de sonorisation. Il vous est souvent possible de bénéficier gratuitement de ces espaces, mais la direction gardera la main sur la vente de boissons. A vous de négocier pour obtenir une partie des recettes, en fonction du nombre et de l'enthousiasme des personnes présentes !

### LA COMMUNICATION

Il peut apparaître difficile de « sortir du lot » et d'être visible dans le paysage culturel, si votre ville foisonne de concerts proposés quotidiennement. Les supports de communication « classiques » (affiches, dépliants, autocollants...), s'ils restent indispensables, doivent être doublés par des actions plus innovantes, et peu coûteuses : happenings, communication virale via les outils du web 2.0 (réseaux sociaux, vidéos partagées...), etc.

**H Pour en savoir plus, consultez la fiche pratique « Communiquer sur son événement auprès des médias et du public » disponible dans le classeur de fiches transversales.**

## LE JOUR J

Il est primordial de suivre un planning rigoureux pour ouvrir les portes du site à l'heure. Côté technique, il vous faut généralement arriver avec un bénévole (étudiant ingénieur du son ou amateur éclairé) qui s'assurera de la balance et veillera au bon fonctionnement de tout le matériel de sonorisation. En amont, il devra par ailleurs se mettre en contact avec le groupe pour les questions techniques : quels instruments ? Besoins en branchements ? Micros et pieds ? Temps d'échauffement à prévoir ?

Côté public, filtrez les entrées proportionnellement aux sorties. Précisez bien si les gens ont le droit de partir et revenir plus tard avec le même billet, en sachant que cela vous demandera une grande rigueur dans la gestion de ce flux.

Les bénévoles sont également à bichonner dans l'organisation générale d'un concert. Mieux vaut prévoir précisément la mission de chacun : surveillance du lieu (entrée, sortie, toilette, vestiaires, cabine technique), accompagnement des artistes et ravitaillement... Prévoyez un espace de détente pour les artistes ET pour les bénévoles afin qu'ils puissent se reposer mais aussi se restaurer avant le spectacle, après, et pendant la journée. L'accueil des artistes est d'une très grande importance pour le bon déroulement du concert... Tout comme l'est le confort des petites mains !

## ACCÈS AUX PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE

De façon générale, une signalétique adaptée sera bienvenue. Concernant l'accès des personnes à mobilité réduite, il s'agit de prévoir des emplacements réservés aux personnes en fauteuil roulant, de préférence de plain-pied, et offrant une bonne visibilité, avec un minimum de déplacements pendant le spectacle le cas échéant. Si nécessaire, vous pouvez construire des rampes d'accès. Des passages de largeur suffisante pour un fauteuil roulant doivent également être prévus.

## LA BILLETTERIE

Il existe un format imposé pour les tickets d'entrée (pour officialiser la comptabilité). Dans tous les cas, utilisez un système de billets à souche, afin de faire le décompte des entrées une fois la soirée terminée. Par ailleurs, un tampon apposé sur le dos de la main, ou sur le bras, pourra faire office de laissez-passer.

Les billets doivent comporter le tampon de votre structure, le prix de la place et le numéro du billet. Vous devez conserver toutes les souches des carnets ainsi que les relevés journaliers des recettes. Par ailleurs, vos billets devront comporter trois volets : le talon et un billet en deux parties, se séparant entre le « contrôle organisation » et le spectateur (qui le garde). Le talon peut quant à lui éventuellement vous être réclamé, pendant la soirée ou après, par un contrôleur du fisc.

## ET APRÈS ?

Une fois la manifestation passée, allez déposer la recette à la banque et payez rapidement artistes et créanciers, (fournisseurs, organismes sociaux, fisc, SACEM...). Pour la SACEM, vous devez fournir dans les dix jours l'état des recettes et le programme des œuvres diffusées. **Pensez bien que le départ du public ne marque pas la fin de l'événement** : il est important, et de toute façon impératif, pour l'association et ses partenaires, de réaliser un bilan moral et financier. Ce travail réflexif vous sera utile, notamment pour préparer un nouveau projet. Vous saurez ainsi ce qu'il faut éviter ou reproduire à l'avenir.

Pour votre évaluation, vous pouvez prendre comme critères la fréquentation, les retombées presse ou encore les remarques formulées par le public. Vous serez particulièrement attentifs à la lisibilité de votre message : le public venu au concert était-il en priorité attiré par la musique ou par la cause à laquelle vous souhaitiez le sensibiliser ? La fusion attendue entre les deux publics a-t-elle eu lieu ? Les groupes invités se sont-ils pleinement impliqués dans les débats ? La musique était-elle en adéquation avec les goûts du public intéressé par votre cause ? L'événement a-t-il permis des rencontres inattendues et fructueuses ?

Vous verrez, ce sera tellement plus facile la prochaine fois... !

- La Fédération Boxson France a un site dédié aux musiques libres, actuelles et indépendantes. Sur son site, elle vous invite à télécharger de la musique de tous styles, gratuitement et légalement et vous propose d'héberger vos morceaux gratuitement en les plaçant sous une licence de libre diffusion (LAL, CC). Vous pourrez aussi découvrir des concerts, contacter des groupes, dialoguer entre acteurs de la musique indépendante et accéder à des bons plans. [www.boxson.net](http://www.boxson.net)
- Générer un Copyleft. Si une œuvre est libre, vous pouvez la redistribuer et/ou la modifier selon les termes de la Licence Art Libre. Vous trouverez un exemplaire de cette licence sur le site Copyleft Attitude. <http://artlibre.org/>

