



PREFECTURE DE LA MAYENNE

**VOUS SOUHAITEZ ORGANISER UN SPECTACLE MUSICAL**

**guide  
d'organisation**

46, RUE MAZAGRAN - BP 1507 - 53015 LAVAL CEDEX  
TEL. 02 43 01 50 70, FAX 02 43 01 50 74  
courriel : [communication@mayenne.pref.gouv.fr](mailto:communication@mayenne.pref.gouv.fr)  
Site : [www.mayenne.pref.gouv.fr](http://www.mayenne.pref.gouv.fr)

Les manifestations musicales sont devenues ces dernières années, un véritable phénomène de société focalisant l'attention des populations car s'accompagnant parfois de nuisances pour les riverains et de risques d'accidents.

En tant qu'organisateur, que vous soyez **professionnels ou amateurs**, vous devez d'accueillir dans des conditions **professionnelles** les artistes et le public. Un certain nombre de règles sont donc à respecter, mais surtout il convient d'adopter une démarche de **prévention** et d'**anticipation** des risques. Cela implique notamment un travail en concertation avec **les différents services institutionnels et professionnels** dès le début du montage de votre projet.

Reprenant des notions élémentaires, ce guide s'adresse plus particulièrement aux **organisateur occasionnels** de spectacles et ne saurait en aucun cas traiter la question de façon exhaustive.

## **S O M M A I R E**

- Cadre légal du spectacle vivant
- Autorisations et démarches préalables pour les organisateurs occasionnels
- La sécurité
- Les assurances
- La SACEM
- La billetterie
- Les bénévoles
- Structures ressources
- Quelques définitions

## **C**adre légal du spectacle vivant

> L'organisation de spectacles est une activité **réglementée** qui spécifie que tout entrepreneur de spectacle doit être titulaire d'une **licence d'entrepreneur de spectacle** (voir rubrique « quelques définitions ») qui autorise la production et la diffusion d'un spectacle.

> Il existe **3 catégories** d'entrepreneurs du spectacle :

- **1<sup>ère</sup> catégorie** : les exploitants de lieux de spectacles (Scènes Musiques Actuelles, cafés-concerts, théâtres, chapiteaux, sites en plein air aménagés en Etablissements Recevant du Public).
- **2<sup>ème</sup> catégorie** : les producteurs de spectacles ou entrepreneurs de tournées.
- **3<sup>ième</sup> catégorie** : les **diffuseurs de spectacles** qui ont la charge, dans le cadre d'un contrat, de l'accueil du public, de la billetterie et de la sécurité du spectacle.

> **Dispense de licence pour les organisateurs occasionnels** : l'activité d'entrepreneur de spectacles peut s'exercer sans être titulaire d'une licence, dans la limite de **6 représentations par an** (1 représentation équivaut à la prestation d'1 groupe ou d'1 DJ).

Cette dispense est valable pour :

- toute personne physique ou morale dont **l'activité principale est autre** que l'exploitation de lieux de spectacles, la production ou la diffusion de spectacles.
- "tout **groupement d'artistes amateurs bénévoles** faisant appel occasionnellement à un ou plusieurs artistes du spectacle percevant une rémunération".

### **Contacts locaux:**

- pôle régional musiques actuelles **Trempôle**) : 02 43 46 66 33
- Obtention de licence d'entrepreneur du spectacles, contacter la Direction des Affaires Culturelles, service des licences Nantes (tél : 02 40 14 28 02)

## **Autorisations et démarches préalables pour les organisateurs occasionnels**

L'absence de déclaration ou le défaut d'autorisation peut mettre en péril un spectacle, voir entraîner son annulation.

- **La déclaration préalable en mairie et en préfecture:** Les rassemblements festifs à caractère musical doivent être déclarés, par l'organisateur, auprès du préfet et du maire du lieu où doit se dérouler la manifestation.
- Lors du passage en préfecture, direction de la réglementation et des libertés publiques, pour déclarer votre manifestation, un dossier à compléter vous sera remis. Ce dossier mentionne les mesures envisagées pour garantir la sécurité, la salubrité, l'hygiène et la tranquillité publiques, il devra être déposé à la préfecture au plus tard un mois avant le rassemblement.

### **La déclaration en préfecture est obligatoire si :**

Type de rassemblement	But		Effectif prévisible des participants et organisateurs
	Lucratif	Non lucratif	
Rave-Party organisée par des personnes privées		X	> 250 personnes
Manifestations sportives, récréatives ou culturelles(*)	X		> 1500 personnes

(\*) N'entrent pas dans le champ d'application du décret, les kermesses paroissiales, les fêtes des écoles. Ces manifestations n'ont pas de but lucratif, même si elles proposent des activités payantes. De même, les réunions électorales ou politiques ne sont pas des manifestations à but lucratif, même si elles donnent lieu au paiement d'un droit d'entrée ou si elles sont précédées d'un concert.

Les manifestations entrant dans le champ d'application du décret s'entendent d'évènements ponctuels et limités dans le temps, même s'ils se répètent (cas des représentations théâtrales). Tel n'est pas le cas des expositions temporaires ou à fortiori permanentes.

## **L I E U X**

### **Lieux fermés répertoriés ERP (Etablissement Recevant du Public)**

Autorisations à demander :

- au propriétaire/exploitant de l'ERP qui est tenu d'assurer le respect des mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes ;
- au maire qui peut demander au préfet le passage de la commission de sécurité (incendie) et d'accessibilité afin d'obtenir son avis avant le déroulement de la manifestation, notamment si des installations provisoires (chapiteaux, gradins, installations électriques...) sont envisagées.

### **Lieux fermés privés :**

Autorisation à demander au propriétaire exploitant du lieu qui est tenu d'assurer le respect des mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes,

### **Manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif, accueillant plus de 1500 personnes, dans des lieux privés ou publics**

Autorisation à demander au maire au plus tard un mois avant la date prévue de la manifestation sur la base d'un dossier qui doit contenir :

- l'objet de la manifestation et sa durée ;
- le nom de l'organisateur ;
- le nom du responsable de la sécurité et les moyens de secours envisagés ;
- la nature des installations et le nombre de spectateurs attendus (joindre plan et carte)

Contactez les services de police ou de gendarmerie,

- le service départemental d'incendie et de secours,
- la préfecture (service de la protection civile ou bureau de la circulation pour les manifestations sportives à moteur, bureau de la police générale pour les autres manifestations).

Mettre en place un service d'ordre pour :

- procéder à l'inspection des lieux avant le début de la manifestation
- constituer un dispositif séparant le public des acteurs
- être prêt à intervenir pour éviter qu'un différend ne dégénère en rixe
- porter assistance aux personnes en péril et alerter sans tarder les services de police ou de gendarmerie
- veiller au maintien de la vacuité des itinéraires et issues de secours

### **Manifestations privées dans des lieux ouverts, assimilées à des raves parties**

Déclaration à la préfecture, si la manifestation correspond à la définition (voir les définitions en fin de guide) **un mois au plus tard** avant la date du rassemblement.

Constitution du dossier :

Date et durée de la rave ainsi que nombre prévisible de participants

Autorisation d'occuper le lieu accordée par le propriétaire

Attestation d'information du maire de la commune où la rave est prévue

Tout justificatif attestant des mesures qui seront mises en place pour assurer la sécurité et la santé des participants, la salubrité, l'hygiène et la tranquillité publiques ;

Si le dossier n'est pas complet, le préfet peut refuser la manifestation

Contacts :

Services de police et de gendarmerie, service d'incendie et de secours, SAMU, associations de secouristes, prévoir un service d'ordre et un dispositif sanitaire

Correspondant en préfecture : cabinet 02 43 01 50 22

> **Le voisinage** : afin de réduire le risque d'éventuelles plaintes de voisinage, il est souvent très efficace de rendre visite aux personnes qui pourraient être dérangées par l'organisation de votre manifestation. Cela permet de prévenir et d'informer les riverains et dans bien des cas de dédramatiser la situation.

> **L'ouverture d'un débit de boissons temporaire:**

L'exploitation d'un débit de boisson occasionnel nécessite l'obtention d'une autorisation délivrée en mairie. Il existe 2 licences pour les débits de boissons temporaires :

- la licence de **1ere catégorie** : boissons sans alcool.
- la licence de **2eme catégorie** : boissons alcoolisées de seconde catégorie (vin, bière, cidre...).

**La police et la gendarmerie** : par sécurité, il est conseillé d'informer la gendarmerie ou le commissariat de police le plus proche, de la tenue et du programme de votre manifestation.

Le maire peut interdire une représentation, principalement pour non-respect de la sécurité, de la législation ou risque de trouble de l'ordre public.

Des règles strictes régissent la sécurité du public dans les lieux de spectacle. L'organisateur a la responsabilité de la sécurité dans l'enceinte du spectacle, mais aussi dans un rayon de 50m autour de l'entrée. Les principaux dangers encourus sont l'obscurité, l'incendie, la panique et les risques liés à l'électricité.

**L'utilisation temporaire d'un ERP** : Si le lieu ne dispose pas d'autorisation permanente (accordée par le maire après avis de la Commission de Sécurité) (**voir rubrique « quelques définitions »**), une demande d'autorisation est à adresser au maire de la commune au plus tard 15 jours avant la manifestation (avec les plans de la scène et du site). La préfecture doit être également informée au moins un mois avant la date. Le maire sollicitera ainsi le passage de la commission de sécurité quelques jours avant la date de la manifestation.

Le **matériel d'éclairage et de sonorisation**, loué pour l'occasion, doit être garanti par un certificat de modernité fourni à l'organisateur par la société de location ou la structure de prêt. L'installation de structures (gradins, échafaudages...) impose également la fourniture d'un certificat de conformité.

> **Issues de secours, chaises et autres précautions d'usage** : les sièges mobiles sont proscrits dans une salle de spectacle, toutes les chaises (ou bancs) doivent être fixés les unes aux autres et solidaires. Les issues de secours ne doivent être en aucun cas condamnées, il ne faut jamais placer de matériels, installations devant les issues de secours.

La salle doit être équipée d'un éclairage de sécurité. Le respect de la jauge (capacité maximale d'accueil du public), déterminée par la Commission de sécurité, est impératif.

Il faut disposer des attestations de classement non-feu de tous les décors, tissus, accessoires.

> **Services de secours et de sécurité** : dans une petite salle la présence d'un **service de secours** n'est pas obligatoire. Il est toutefois nécessaire de disposer de la liste des numéros d'urgences (pompiers, gendarmerie, médecin...) et d'une trousse de premiers soins. Pour les manifestations rassemblant un public important, il est indispensable de disposer d'une infirmerie ou de solliciter la Croix-Rouge, l'Association départementale de protection civile, de faire appel aux pompiers (ces services sont payants).

Élément déterminant de la réussite d'un spectacle, le **service de sécurité** assure la sécurité des artistes, des techniciens, du public dans l'enceinte du spectacle, du matériel de scène et des régies, des guichets et des recettes. Il contrôle les entrées en permettant l'accès aux seules personnes autorisées. Les organisateurs de manifestations dont le public dépasse les 1500 personnes sont tenus de déclarer à la mairie la mise en place d'un service d'ordre. Les activités de sécurité sont des

professions réglementées. Les entreprises de sécurité doivent détenir une autorisation administrative.

> **Les nuisances sonores** : Le décret du 15 décembre 1998 dit aussi «décret bruit» impose que tout établissement recevant du public et diffusant à titre habituel de la musique amplifiée répondent à un certain nombre de normes :

- En aucun endroit, accessible au public, le niveau de pression acoustique ne doit dépasser 105dB(A) en niveau moyen et 120 db en niveau de crête,
- présence et respect d'une étude d'impact,
- protection des riverains de l'établissement : isolement entre le local d'émission et le local de réception doit être conforme à une valeur minimale. Dans le cas où l'isolement du local où s'exerce l'activité est insuffisant pour respecter ces valeurs maximales d'émergence, l'activité ne peut s'exercer qu'après la mise en place d'un limiteur de pression acoustique réglé et scellé par son installateur.

Si la manifestation se déroule dans un établissement ne relevant pas de cette précédente réglementation : concert en plein air, local accueillant moins de douze diffusions de musique amplifiée par an, la réglementation « bruit de voisinage » (décret du 19 avril 1995) s'applique.

### **Prévention des risques auditifs liés à l'écoute de musique amplifiée**

Le développement des pratiques et de l'écoute des musiques amplifiées est un phénomène culturel majeur de la seconde moitié du xxème siècle.

Les risques sanitaires sont peu connus des jeunes :

La diffusion massive des émissions sonores, ajoutée à celles de l'environnement quotidien de l'individu accroît de façon importante les risques de troubles auditifs. Des études épidémiologiques soulignent l'augmentation du nombre et la précocité des troubles auditifs chez les jeunes .

Les déficiences auditives occasionnées par des traumatismes sonores sont définitives.

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

- Sur les questions relatives aux nuisances sonores : Fiche pratique IRMA : N°18 «A propos du décret Lieux musicaux» ; Journaux officiels - Loi 92-1444 du 31 Décembre 1992 relative à la lutte contre le bruit

Tout organisateur de spectacle est responsable des dommages qu'il est susceptible d'occasionner à la salle ou à des tiers (public, fournisseurs, personnes étrangères à la structure...). Il est donc indispensable de souscrire une assurance responsabilité civile et dommages couvrant ce type de dégâts. Il faut penser à y inclure toutes les personnes travaillant sur la manifestation (techniciens, bénévoles...).

Vous avez tout intérêt à garantir également les risques liés au matériel utilisé (sonorisation, éclairage, instruments...). Enfin il est possible de souscrire à une assurance annulation qui pour but d'aider à surmonter financièrement la perte d'exploitation due à l'annulation d'un spectacle ou d'un festival.

**Pour en savoir plus :**

- Fiche n° 29 « les assurances" [www.irma.asso.fr](http://www.irma.asso.fr)
- "Assurance de vos spectacles : faites un check-up!" Revue La Scène, Mars 2003. p.113. Disponible à L'ADDM 53.

Il convient de déclarer votre manifestation à la SACEM dans les 15 jours précédents son organisation (qu'elle soit gratuite ou payante). Cette déclaration préalable permet de bénéficier d'une réduction de 20% sur le tarif appliqué lorsque la déclaration n'est réalisée qu'après la séance.

D'une manière générale et en cas d'utilisation d'œuvres dont elle a reçu mandat, la SACEM perçoit 8,8% sur la billetterie H.T et 4,4% sur les recettes annexes (buvettes,...). Elle récolte aussi la taxe parafiscale (3,5% sur la billetterie H.T) pour le compte du Centre National des Variétés (ex-Fond de Soutien). Cette taxe est obligatoire pour les manifestations payantes.

Même si la manifestation est gratuite, la SACEM percevra des droits sur les autres recettes en cas d'utilisation d'œuvres de son répertoire.

Si la manifestation ne comprend aucune œuvre du répertoire de la SACEM, il n'y aura aucune redevance à payer.

**Pour en savoir plus :**

- Fiches pratiques IRMA n°10 "La Sacem".  
[www.irma.asso.fr](http://www.irma.asso.fr)

**Contact :** SACEM Mayenne : 128, quai d'Avesnières - 53000 Laval.

Tél : 02 43 67 92 00. [www.sacem.fr](http://www.sacem.fr)

Un billet doit **obligatoirement** être délivré à tout spectateur avant l'entrée dans un lieu de spectacles. Ce billet doit provenir d'un carnet à souches ou d'un distributeur informatique. Il doit comporter 2 parties dont l'une reste entre les mains du spectateur et l'autre est retenu au contrôle. Souche, billet et coupon de contrôle : le billet comporte donc 3 volets. A noter qu'il est conseillé de **conserver** les coupons de contrôle car, ces volets seraient pris en compte par les services fiscaux pour la détermination du nombre de spectateurs.

Les billets doivent être imprimés suivant une série ininterrompue et être distribués dans leur ordre numérique.

Les **mentions** suivantes doivent impérativement être imprimées sur chaque volet :

- date et lieu de la manifestation,
- le nom de l'établissement organisateur,
- le n° d'ordre du billet,
- la catégorie de place à laquelle il donne droit,
- le prix global (ou s'il y a lieu la mention de gratuité),
- le nom du fabricant,
- le numéro et la catégorie de licence de l'organisateur.

**Pour en savoir plus :**

- « La billetterie de spectacle : toutes les règles à connaître ». Nicolas Marc, supplément de la revue La Scène, Mars 2003, n°28.

Un bénévole est une personne qui travaille gratuitement pour une association (une personne ne peut être engagée comme bénévole par une société commerciale). Il est nécessaire de faire signer une déclaration sur l'honneur de bénévolat. Tous les frais engagés par les bénévoles doivent faire l'objet de pièces justificatives (factures, billets de transport...). Les bénévoles ne bénéficient pas de la législation sur la accidents du travail et doivent être couverts. Il est donc nécessaire d'inclure les bénévoles dans l'assurance prise par l'association.

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

- [Le Guide pratique de l'association de la Mayenne \(disponible à la DDJS ou à L'ADDM 53\).](#)
- [Le Guide du bénévole \(disponible à la DDJS ou à L'ADDM 53\)](#)

### **Le montage de projet**

Comment procéder lorsqu'on a un projet de manifestation culturelle? Quel statut juridique adopter? Ou trouver les **financements**? Comment élaborer un **budget**? Ou rechercher les **contacts** (artistes, techniciens, entreprise de sonorisation,...)?

Des structures telles que l'ADDM 53 (Association pour le développement de la Musique et de la Danse en Mayenne) et la DDJS (Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports) peuvent répondre à vos questions et vous accompagner dans la mise en œuvre de votre projet. N'hésitez pas à les contacter.

> [ADDM 53 02 43 66 52 83](#)

> [DDJS 02 43 4972 04](#)

> **Trempôle** : pôle régional musiques actuelles Pays de la Loire.

Tél : 02 40 46 66 33

E-mail: [tremolino@free.fr](mailto:tremolino@free.fr)

51, bd de l'Egalité

44000 Nantes

> **I.R.M.A** : Information et Ressources pour les Musiques Actuelles

Tél : 01 43 15 11 11

[www.irma.asso.fr](http://www.irma.asso.fr)

22, rue Soleillet

75980 Paris cedex 20

> **A.D.D.M 53** : Association départementale Danse et Musique en Mayenne.

Contact : Nicolas Moreau : 02 43 66 52 83 - [nicolas.moreau@cq53.fr](mailto:nicolas.moreau@cq53.fr)

39, rue Mazagran - BP 1429

53014 Laval cedex

> **D.D.J.S** : Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports

Tél : 02 43 49 72 04

26 rue Mortier - BP 3859

53030 Laval cedex 9

> **D.R.A.C.** : Direction régionale des Affaires Culturelles des Pays de la Loire

Tél : 02 40 14 23 75

[www.culture.gouv.fr/pays-de-la-loire](http://www.culture.gouv.fr/pays-de-la-loire)

BP 63518, 1 rue Stanislas Baudry

42035 Nantes

> **Préfecture de la Mayenne**

Tél (Standard): 02 43 01 50 00

Bureau de la police générale : 02 43 01 51 32

Bureau du Cabinet : 02 43 01 50 22

46 rue Mazagran

53000 Laval

> **S.D.I.S** : Service Départementale d'incendie et de Secours

SDIS Laval - Bruno BENEUX (06 77 04 09 55 / 02 43 59 16 08)

SDIS Mayenne - Alain ROBERT (02 43 07 77 92)

SDIS Château-Gontier - Marc COLLET (02 43 07 51 81).

> **D.S.V** : Direction des Services Vétérinaires (Service Hygiène et Sécurité alimentaire)

Tél : 02 43 49 55 92

224, rue du Bas des Bois - B.P 1427 - 53014 Laval cedex

## **Q**uelques définitions

• **Manifestation privée/Manifestation publique** : une manifestation privée est par définition une manifestation fermée au public dont les participants ont été invités (filtrage à l'entrée). Une manifestation privé ne fait pas l'objet d'action de promotion et de publicité.

Une manifestation publique est ouverte à tous, et fait généralement l'objet d'actions de promotion et de publicité.

**Rave-partie** : La musique est amplifiée, la manifestation est sans but lucratif, organisée par des personnes privées, dans des espaces non aménagés à cet effet et l'effectif prévisible des participants et organisateurs dépasse 250 personnes ;

• **Le classement des E.R.P** : Les normes à respecter différent selon le type d'ERP. On distingue parmi les types d'ERP concernant le champ du spectacle, les typologies suivantes :

- ERP de type L : salles d'audition, de conférence, de réunion, de spectacle ou à usages multiples.
- ERP de type CTS : chapiteaux, tentes et structures itinérantes ou à implantation prolongée ou fixe.
- ERP de type PA : établissements de plein air.

Au sein de chacun de ces types d'ERP, on identifie 5 catégories définies par les seuils de public (effectif du public et du personnel présent dans le bâtiment ou l'enceinte).

Catégorie	ERP de type L	ERP de type PA	ERP de type CTS
1	Plus de 1500 personnes	Plus de 1500 personnes	Plus de 1500 personnes
2	De 701 à 15000 p.	De 701 à 15000 p.	De 701 à 15000 p.
3	De 301 à 700 p.	De 301 à 700 p.	De 301 à 700 p.
4	Moins de 300 p. à l'exception des établissements relevant de la 5 <sup>e</sup> catégorie	Moins de 300 p. à l'exception des établissements relevant de la 5 <sup>e</sup> catégorie	Moins de 300 p. à l'exception des établissements relevant de la 5 <sup>e</sup> catégorie
5	Salles d'audition, de conférence et de réunion : 100 personnes en sous-sol, 200 personnes sur l'ensemble des niveaux.  Salles de spectacles, de projection ou à usages multiples. 20 personnes en sous-sol, 50 personnes sur l'ensemble des niveaux	En dessous de 300 personnes, tous niveaux confondus.	En dessous de 300 personnes, tous niveaux confondus.

• **Spectacle vivant** : Ce sont "les spectacles vivants produits diffusés par des personnes qui, en vue de la représentation en public d'une œuvre de l'esprit,

s'assurent la présence physique d'au moins un artiste du spectacle percevant une rémunération". (Ordonnance du 13 octobre 1945)

Entrepreneur du spectacle vivant : "Toute personne qui exerce une activité d'exploitation de lieux de spectacle, de production ou de diffusion de spectacle, seul ou dans le cadre de contrat conclu avec d'autres entrepreneurs du spectacle vivant quel que soit le mode de gestion, public ou privé, à but lucratif ou non, de ces activités." (Ordonnance du 13 octobre 1945)

• **Commission de sécurité** : est créée et présidée dans chaque département par le préfet. Elle statue dans tous les E.R.P (Etablissement Recevant du Public) lors de visites périodiques au sein des établissements recevant habituellement du public et de façon ponctuelle lors de manifestations exceptionnelles, en cas de montage de structures amovibles.

Ces commissions ne sont pas saisies directement par les particuliers mais par l'autorité municipale. Elles sont appelées à donner au maire, ou le cas échéant au préfet, leur avis sur le respect des normes de sécurité et d'accessibilité.

Elle est composée par :

- le chef de la circonscription de police ou de gendarmerie,
- un sapeur-pompier titulaire d'un brevet de prévention,
- un agent de la direction départementale de l'équipement,
- le maire (ou un élu le représentant) de la commune.

Lors de l'organisation d'une manifestation exceptionnelle, elle établit un procès verbal après visite de la structure amovible, par lequel elle rend son avis (favorable ou défavorable). Le maire prend ensuite un arrêté autorisant ou refusant l'ouverture de la structure amovible.