

Guide technique : Organisateur > Obligations administratives > Obligations administratives

## Les obligations administratives

Le spectacle choisi et le lieu de sa présentation arrêté, [l'organisateur de spectacles](#) va devoir se livrer à une intense activité administrative. En charge d'une manifestation accueillant des personnes dans un lieu public, il lui faudra obtenir un certain nombre d'autorisations auprès des mairies, préfectures et commissariats de police ou gendarmerie dont il dépend. Engageant des artistes et des techniciens, il devra les salarier et se soumettre à toutes les obligations et déclarations qui incombent à un employeur. Encaissant le prix des places des spectateurs, il va effectuer une opération à caractère commercial et devra se mettre en règle avec l'administration des impôts. Donnant à voir ou à entendre une œuvre de l'esprit, il aura à s'assurer que son auteur y consent. Toutes ces démarches sont obligatoires que l'on soit entrepreneur de spectacles ou organisateur occasionnel. Mais pour ce dernier, elles seront considérablement allégées par toute une série de dispositions particulières : la dispense de la licence d'entrepreneur de spectacles, le guichet unique qui facilite beaucoup les modalités d'embauche et de rémunération des salariés ainsi que la possibilité pour les petites associations de tenir une comptabilité simplifiée.

Guide technique : Organisateur > Obligations administratives > Autorisations et déclarations

## Les autorisations et déclarations

[Accès direct aux sous-titres :](#)

[À la Mairie](#)

[À la Sous-Préfecture](#)

---

### [À la Mairie](#)

#### **Demander par écrit au Maire**

l'autorisation d'organiser la manifestation (spectacle, bal ...). Cette demande doit être faite le plus en amont possible de la date (1 à 6 mois) selon l'importance de la manifestation,

l'autorisation d'ouverture d'un établissement recevant du public, cette demande doit être faite un mois au minimum à l'avance (elle doit être accompagnée du dossier de sécurité / voir encadré),

l'autorisation d'ouvrir un débit de boisson occasionnel (catégorie 1 ou 2),

l'autorisation d'implanter des calicots ou des panneaux sur la voie publique,

l'autorisation de fermeture tardive des débits de boisson,

le cas échéant, un arrêté municipal interdisant, durant les festivités, de circuler ou de stationner sur les lieux de la manifestation.

**Attention**, selon le type de salle ou selon les caractéristiques de l'événement, une visite préalable avec les services de la Mairie est souhaitable.

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

#### **Le dossier de sécurité contient notamment**

une présentation du projet et de son contexte,

les dates et heures de représentations,

la [jauge](#) et la répartition des dégagements,

les plans de la manifestation, des structures, des tribunes et des gradins,

les rapports des organismes de contrôle agréés attestant de la conformité des installations électriques, des tribunes et gradins, structures, scènes...

les certifications NF ou PV de classement des réactions au feu des matériaux utilisés,

les documents administratifs des matériaux loués.

[En savoir + sur la sécurité et l'accueil du public](#)

#### **Remarque :**

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

Les lieux de culte auprès des autorités religieuses

Les locaux scolaires auprès de l'inspecteur d'académie

Les monuments historiques auprès du Préfet.

[Haut de page](#)

## [À la Sous-préfecture](#)

**Vous solliciterez :**

l'autorisation d'utiliser la voie publique,

l'autorisation d'installer un chapiteau dont la capacité dépasse 300 personnes à la Préfecture.

[Haut de page](#)

Guide technique : Organisateur > Obligations administratives > Relations avec les sociétés d'auteurs

## Les relations avec les sociétés d'auteurs : SACEM et SACD

Longtemps après leur création, les œuvres de l'esprit (textes, chansons, musiques, images) continuent à appartenir à leurs auteurs ou leurs ayants-droit. Leur utilisation totale ou partielle par un tiers est soumise à une autorisation préalable et fait l'objet du versement d'une rémunération. Comment et auprès de qui obtient-on cette autorisation ? Comment se calcule le montant des droits à payer ? Auprès de qui les acquitter ?

### **Art. L111 et Art. L112.4 du Code de la Propriété intellectuelle**

*L'auteur d'une œuvre de l'esprit jouit sur cette œuvre, du seul fait de sa création, d'un droit de propriété incorporelle, exclusif et opposable à tous. Toute représentation ou reproduction totale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayant-droits ou ayant-causes, est illicite.*

### **Art. L123.1 du Code de la Propriété intellectuelle**

*L'auteur jouit, sa vie durant, du droit exclusif d'exploiter son œuvre sous quelque forme que ce soit et d'en tirer un profit pécuniaire.*

## Les demandes d'autorisation

Les œuvres de l'esprit (textes, musiques, images ...) sont la propriété de leurs auteurs (puis de leur ayant-droits 70 ans après la mort de l'auteur) : leur utilisation totale ou partielle est donc soumise à leur autorisation et au versement d'une rémunération.

Les auteurs, n'étant pas en mesure de faire valoir individuellement leurs droits partout où leurs créations sont utilisées (spectacle, concert, radio, télévision...), ont créé des sociétés de gestion de ces droits : deux d'entre elles interviennent dans le domaine du spectacle vivant : [la SACEM pour la musique](#), [la SACD pour le théâtre](#).

## Les déclarations à la SACEM et SACD

### **15 jours avant la manifestation :**

Déclaration préalable du spectacle à la délégation départementale de la [SACEM](#). La [SACEM](#) délivrera un contrat général de représentation. La signature et le retour de ce contrat permettent de bénéficier d'une réduction de 20 %.

### **10 jours après la manifestation :**

Envoi à la [SACEM](#) de l'état des recettes et des dépenses, accompagné du programme des œuvres diffusées (celui-ci est en principe remis par le chef d'orchestre, le DJ ou l'artiste lui-même).

Règlement de la facture adressée par la [SACEM](#) (les droits d'auteurs sont en principe à la charge de l'organisateur et non à celles des artistes qui se produisent).

[www.sacem.fr](http://www.sacem.fr)

## Les déclarations à la SACD

### **Pour les compagnies :**

Dès la naissance du projet de création du spectacle théâtral, il faut demander l'autorisation à l'auteur (ou son ayant droit) via la [SACD](#). Cette demande doit préciser le contexte de cette production (date, durée, étendue territoriale...).

### **Pour l'organisateur :**

Demander l'autorisation à la [SACD](#) 1 mois avant la manifestation. Retourner à la [SACD](#) dans les 10 jours après la manifestation l'état des recettes et des dépenses. Régler la facture de la [SACD](#) dans les délais.

[www.sacd.fr](http://www.sacd.fr)

### En savoir + sur les partenaires



[La SACEM - PDF \(83.07 Ko\)](#)

Guide technique : Organisateur > Obligations administratives > Billetterie

## La billetterie

La billetterie d'un spectacle est soumise à une réglementation de source fiscale (*article 290 quarter et 1791 bis* du CGI) qui s'impose à tout organisateur de spectacles dont les entrées sont payantes.

En effet, le billet est un document comptable qui sert de fondement à de multiples contrôles et déclarations (comptabilité, TVA, taxe sur le spectacle, droits d'auteurs...)

---

### [Accès aux sous-titres :](#)

[La forme et le contenu du billet](#)

[Les mentions obligatoires sont les suivantes](#)

[Comptabilité et conservation de la billetterie](#)

---

### [La forme et le contenu du billet](#)

Il y a deux types de billets :

les billets informatisés

les billets manuels extraits d'un carnet à souche.

Le billet comporte obligatoirement 2 parties (voire 3 en cas de billetterie manuelle) :

un volet restant entre les mains du spectateur,

un volet retenu au contrôle,

la souche en cas de billetterie manuelle.

[Haut de page](#)

### [Les mentions obligatoires sont les suivantes](#)

nom du lieu de la représentation,

date (jour et horaire),

titre du spectacle,

n° d'ordre du billet (numérotation suivant une série ininterrompue et utilisation dans l'ordre numérique),

n° pré-imprimé porté par l'imprimeur sur le fond du billet,

catégorie de la place,

prix global payé par le spectateur,

mention éventuelle de la gratuité,

nom du fabricant du billet,

n° de licence d'au moins un des entrepreneurs qui produisent ou diffusent le spectacle, en cas d'abonnement, mention de la séance pour laquelle le billet est valable.

[Haut de page](#)

### [Comptabilité et conservation de la billetterie](#)

Un relevé doit être établi dès la fin de chaque journée, il comporte pour chaque catégorie de place :

les numéros des premiers et derniers billets,

la recette,

le nombre de billets gratuits.

**Remarque :**

Le relevé des recettes, ainsi que les coupons de contrôle, les billets invendus, les souches en cas de billetterie manuelle et les états en cas de billetterie informatique, doivent être conservés 6 ans. (Durée réduite à condition d'en avoir obtenu, préalablement, l'autorisation écrite du service des impôts).

[Haut de page](#)

Guide technique : Organisateur > Obligations administratives > Obligations comptables > Obligations comptables

## Les obligations comptables

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

Les statuts constituant la règle fondamentale des associations, celles-ci doivent respecter les mentions indiquées au niveau de la tenue comptable. Selon les statuts types proposés aux associations déclarées, à titre purement indicatif (mais ils sont habituellement retenus), "le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée".

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

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

Associations ayant une activité économique.

Associations dépassant 2 des 3 critères suivants :

50 salariés,

3,05 millions d'euros de produit,

1,5 million d'euro de total de bilan.

Associations subventionnées relevant de l'un des cas suivant :

Subvention d'une commune de plus de 3 500 habitants, d'un montant compris entre 76 000 € et 152 000 € ou représentant plus de 50% de son budget;

Subvention publique supérieure à 152 000 €

Associations assujetties aux impôts commerciaux.

**Remarque :**

Les obligations comptables sont les mêmes pour toutes les associations quelles soient culturelles ou humanitaires.



Guide technique : Organisateur > Obligations administratives > Obligations sociales > Obligations sociales

## Les obligations sociales

Ce chapitre concerne uniquement les organisateurs professionnels du spectacle vivant.

En effet, les organisateurs n'ayant pas pour activité principale la création, la production ou la diffusion de spectacle (c'est-à-dire les « non professionnels du spectacle vivant ») devront utiliser [le GUSO](#) (Guichet Unique Spectacle Occasionnel) pour l'emploi d'artistes et techniciens.

Avant d'entamer [les procédures contractuelles](#), tout employeur qui envisage de recourir à l'emploi d'artistes ou techniciens du spectacle devra, d'une part, s'interroger sur la convention collective applicable, et d'autre part, procéder à l'affiliation aux différents organismes sociaux.

Guide technique : Organisateur > Obligations administratives > Obligations fiscales > Obligations fiscales

## Les obligations fiscales

Un spectacle est susceptible de générer toutes sortes de recettes qui seront ou non soumises à taxation selon leur nature et le statut de l'organisateur. Quels sont ces impôts et taxes ? Voici une des questions à se poser à propos de la fiscalité de l'organisation d'un spectacle.

En effet, [les obligations fiscales](#) relatives au domaine du spectacle relèvent du droit commun et pour partie [de règles spécifiques](#) au secteur.

Guide technique : Organisateur > Obligations administratives > Obligations comptables > Principes comptables

## Les principes comptables

La comptabilité est un langage permettant de traduire toutes les opérations économiques d'une structure durant une période donnée.

L'association étant une structure ayant une logique économique différente des entreprises traditionnelles, la loi n'impose aucune obligation comptable aux associations ni tenue d'une comptabilité, ni établissement de comptes annuels.

**Toutefois**, dans la pratique, il existe des dérogations importantes de sorte que la quasi-totalité des associations tiennent une comptabilité, ne serait-ce que parce que cette dernière contribue à son organisation administrative et permet de disposer d'un outil de gestion, de politique financière et fiscale et de transparence économique vis-à-vis des tiers.

Notons que toutes associations employeuses, fiscalisées ou non, sont susceptibles d'être contrôlées par l'URSSAF. De même pour les associations fiscalisées, employeuses ou non, sont susceptibles d'être contrôlées par l'administration fiscale. Dans ces deux cas, les associations sont tenues de conserver et de produire la justification des mouvements financiers des trois années précédentes et donc de tenir une comptabilité même élémentaire. Enfin, si elles perçoivent une aide publique, si minime soit-elle, les organismes versants et la chambre régionale des comptes sont susceptibles d'en contrôler l'utilisation, ce qui entraîne ici encore l'obligation d'une comptabilité minimale. Rajoutons que **les obligations comptables minimales se traduisent en un Bilan et un Compte de Résultat.**

À savoir qu'un **Bilan** représente le patrimoine d'une association à un instant donné (c'est pour cela qu'il est souvent comparé à une photographie de l'association). Le patrimoine représente, en une valeur monétaire, tout ce que la structure possède, dispose, utilise, doit, et ce qu'on lui doit... Un patrimoine est unique et indivisible. Le bilan se compose d'une colonne "Actif" (se trouvant à gauche du bilan) représentant les besoins de la structure, et d'une colonne "Passif" (se trouvant à droite du bilan) représentant les ressources de la structure.

**Le Compte de Résultat**, quant à lui, est la synthèse de l'activité écoulée lors d'un exercice (12 mois par défaut). Il se compose, à gauche, d'une colonne "charges" et, à droite, d'une colonne "produits".

En comptabilité générale, une charge crée une diminution du résultat de l'entreprise, tandis que le produit l'augmente. Les charges et produits relèvent de trois catégories : l'exploitation, le financier et l'exceptionnel. Les notions de charges et de produits sont donc bien précises : une dépense ou un achat ne sont pas forcément une charge (ex : paiement du capital d'un emprunt ou achat d'une immobilisation), de même qu'une recette n'est pas forcément un produit (ex : encaissement d'une subvention d'investissement).



Guide technique : Organisateur > Obligations administratives > Obligations sociales > Conventions collectives

## Les conventions collectives du spectacle vivant

Pourquoi s'interroger dès maintenant sur la convention collective applicable au sein de sa structure ?

C'est une étape essentielle car en qualité de créateur, producteur ou diffuseur de spectacle, subventionné ou pas, vous devrez à coup sûr appliquer une convention collective. Cette dernière aura notamment des répercussions sur les niveaux de salaires minimums des salariés permanents, occasionnels (techniciens ou artistes) et sur les taux de cotisations.

### L'application d'une convention collective est une obligation

Dans le secteur du spectacle vivant, la quasi intégralité des conventions collectives sont « étendues ». Cela revient à dire que dès lors que votre activité principale entre dans le champ d'une convention collective dite étendue, vous devrez l'appliquer dans son intégralité. Ce n'est pas un choix, c'est une obligation.

### Les conventions collectives applicables dans le secteur du spectacle vivant

#### Trois conventions collectives sont dites « étendues »

##### 1:: La convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (dite Syndeac)

Elle s'applique aux entreprises artistiques et culturelles de droit privé (quel que soit leur statut) et de droit public, dont l'activité principale est la création, la production ou la diffusion de spectacles vivants, subventionnées directement par l'État et/ou les collectivités territoriales (régions, départements, municipalités).

**Les entreprises artistiques et culturelles répondent à l'un ou plusieurs des critères suivants :**

direction nommée par la puissance publique (État et/ou collectivités territoriales) ;

au moins un des organes de décision comportant en son sein un représentant de la puissance publique ;

bénéficie d'un label décerné par l'État ;

subventions de l'État et/ou des collectivités territoriales dans le cadre de conventions pluriannuelles de financement ou de conventions d'aides aux projets pour les compagnies dramatiques, chorégraphiques, lyriques, des arts de la piste ou de la rue, les ensembles musicaux, etc.

## **2:: La convention collective nationale des « tourneurs » (dite Snes)**

Applicables par les entrepreneurs de spectacles organisant des tournées. On entend par « tournées », les déplacements effectués par l'artiste interprète dans un but de représentation publique donnée par un ou plusieurs entrepreneurs de spectacles, produisant ou diffusant un ou plusieurs spectacles, en France ou à l'étranger, quels que soient la durée du séjour et le lieu de représentation, dès lors que les déplacements sont effectifs.

Si votre activité principale (généralement mesurée par votre Chiffre d'Affaires) entre dans le champ d'une des deux précédentes conventions collectives (Syndecac ou Snes), vous devrez l'appliquer dans son intégralité, la mentionner sur votre contrat de travail, vos bulletins de paie et la tenir à disposition de vos salariés.

## **3:: La convention collective des théâtres privés**

Elle s'applique à toutes les entreprises en lieux fixes, privées, non directement subventionnées de façon régulière par l'État et/ou les collectivités territoriales, du territoire national, se livrant en tout ou en partie à des activités de spectacles vivants telles que spectacles dramatiques, lyriques ou chorégraphiques, de variétés ou de concerts. Cette convention a été étendue en 1994.

Les entreprises du secteur privé sont des entreprises ou des associations de droit privé, indépendantes de la puissance publique (État et/ou collectivités territoriales) en matière d'orientations artistiques, pédagogiques, sociales (actions vis-à-vis de publics ciblés) territoriales ou culturelles. Elles peuvent bénéficier de conventions pluriannuelles de financement de la part de l'État et/ou des collectivités territoriales, sachant que les entreprises ou les associations bénéficiaires de ces conventions pluriannuelles restent globalement indépendantes de la puissance publique dans leur fonctionnement, que ce soit sur le plan économique ou en matière d'orientations artistiques, pédagogiques, sociales, territoriales ou culturelles.

La convention collective nationale « Chansons, variétés, Jazz et musiques actuelles » (dite ProdiSS). Cette convention concerne les entreprises privées qui produisent, diffusent ou exploitent des spectacles entrant dans le champ de compétence du Centre National de la Chanson, des Variétés et du jazz. Elle n'est pas étendue et ne s'applique qu'aux seuls employeurs membres des organisations patronales signataires, à savoir le PRODISS et la CSCAD.

Guide technique : Organisateur > Obligations administratives > Obligations fiscales > Obligations de droit commun

## Les obligations fiscales de droit commun

### Entreprises de spectacle relevant d'un statut commercial

Si l'entrepreneur de spectacle a un statut commercial (entreprise individuelle ou société), il relève évidemment des impôts commerciaux, c'est-à-dire de l'impôt sur le bénéfice, la TVA et la taxe professionnelle.

À noter que l'entreprise peut opter pour le régime de la franchise de TVA si ses recettes sont inférieures à 32 100 €/an ; et pour la taxe professionnelle, des régimes d'exonération étaient possibles si les collectivités territoriales le souhaitaient (ce régime d'exonération est en principe repris dans le cadre de la réforme de la taxe professionnelle en 2010).

### Entreprises de spectacle relevant du statut associatif

#### La fiscalité des associations

La fiscalité applicable aux associations du secteur du spectacle relève des règles applicables à l'ensemble des associations. La réglementation est encadrée par une instruction fiscale du 15 septembre 1998 (actualisée plus récemment par une circulaire du 18 décembre 2006).

#### Rappel des principes d'exonération des impôts applicables aux associations

Les associations 1901 (ou relevant du droit local en Alsace-Moselle) ne sont pas, en principe, imposables aux impôts commerciaux. Mais pour valider cette exonération des impôts commerciaux, elles doivent **remplir les trois critères suivants** :

leur gestion doit être désintéressée ;

si elles se livrent à une activité marchande concurrentielle, celle-ci doit être exercée dans des conditions différentes de celles des entreprises du secteur commercial concerné ;

elles ne doivent pas avoir pour activité de rendre des services à des entreprises qui en retirent un avantage concurrentiel.

#### **1:: Gestion désintéressée**

L'association doit être gérée et administrée à titre bénévole par des personnes n'ayant elles-mêmes, ou par personnes interposées, aucun intérêt direct ou indirect dans les

résultats de son exploitation ;

elle ne doit procéder à aucune distribution directe ou indirecte des bénéfices, sous quelque forme que ce soit ;

les membres de l'association et leurs ayant-droits ne doivent pas être déclarés tributaires d'une part quelconque de l'actif de l'association.

**Tolérance** : l'administration autorise, sans remettre en cause le caractère désintéressé de la gestion de l'association, les dirigeants à percevoir une rémunération brute mensuelle totale n'excédant pas les trois quarts du SMIC. (Cette « rémunération est à prendre au sens large » : salaire, avantages en nature, loyers, etc.).

## **2:: Activité concurrentielle**

Le caractère concurrentiel ou non de l'activité est apprécié en appliquant la règle des **4P** :

**Produit** : le produit ou le service proposé par l'association doit répondre à un besoin auquel le marché ne répond pas ou peu.

**Public** : les activités de l'association doivent être proposées à des publics justifiant l'octroi d'avantages particuliers au vu de leur situation économique et sociale.

**Prix** : les tarifs pratiqués doivent être nettement inférieurs à ceux du marché (ou modulés en fonction des publics).

**Publicité** : les moyens d'information doivent se différencier de la publicité commerciale.

**Remarque importante** : en cas de doute sur le caractère lucratif ou non de l'association, il est vivement recommandé de consulter le « correspondant association » de votre direction départementale des services fiscaux : celui-ci vous fournira un questionnaire lui permettant de se prononcer sur le régime fiscal applicable.

## **3:: Activités commerciales accessoires**

Dès lors que l'association remplit les conditions de gestion désintéressée et qu'elle n'entre pas dans le secteur concurrentiel au titre de son activité principale, l'administration fiscale tolère qu'elle puisse exercer des activités commerciales accessoires en franchise d'impôts si ces recettes commerciales restent inférieures au seuil de 60 000 €.

L'administration a publié des fiches sectorielles pour un certain nombre de domaines d'activité, parmi lesquels les associations du secteur culturel (association de création artistique exploitant de lieux de spectacle vivant, organisateur d'un festival de musique...).



[Fiscalité des Associations - PDF \(135.50 Ko\)](#)



Guide technique : Organisateur > Obligations administratives > Obligations fiscales > Spécificités propres au secteur du spectacle

## Les spécificités fiscales propres au secteur du spectacle

### [Accès aux sous-titres :](#)

[La Taxe sur la Valeur Ajoutée](#)

[La Taxe Professionnelle ou Contribution Économique Territoriale](#)

[La Taxe sur les spectacles de variété](#)

[La Taxe sur les spectacles d'art dramatique, lyrique et chorégraphique](#)

---

### [La Taxe sur la Valeur Ajoutée](#)

Les activités de spectacle entrent dans le champ d'application de la TVA, à l'exception du cas des organisateurs ou producteurs associatifs qui remplissent les conditions d'exonération des impôts commerciaux vues au chapitre précédent.

Les taux applicables aux [contrats de vente de spectacle](#) est le taux réduit de 5,5 % pour les spectacles énumérés à l'article 279 du CGI : spectacles de théâtre, de chansonniers, de cirques, de variétés, de concerts (ce qui exclut, par exemple, les spectacles de sons et lumières).

Le taux applicable aux recettes de billetterie est le taux « super réduit » de 2,1 %. Il s'applique : aux 140 premières représentations théâtrales d'œuvres dramatiques, lyriques, musicales ou chorégraphiques nouvellement créées en France ou d'œuvres classiques faisant l'objet d'une nouvelle mise en scène.

À l'ensemble des récitals, concerts, tours de chant donnés par un artiste de variété ou un groupe musical quel que soit le genre.

[Haut de page](#)

### [La Taxe Professionnelle ou Contribution Économique Territoriale](#)

**Depuis le 1er janvier 2010, la taxe professionnelle a été remplacée par la contribution économique territoriale**, elle-même composée d'une part d'une contribution foncière des entreprises et d'autre part d'une cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises.

**Pour la contribution foncière**, la loi a prévu que les communes pouvaient en décider l'exonération à 100 % pour les entreprises de spectacle vivant.

**Pour la cotisation sur la valeur ajoutée**, des exonérations peuvent être accordées, en particulier pour les entreprises dont le Chiffre d'Affaires est inférieur à 152 500 €.

[Haut de page](#)

## La Taxe sur les spectacles de variété

Instaurée depuis le 1er janvier 2004, la taxe sur les spectacles de variétés **a remplacé l'ancienne taxe parafiscale sur les spectacles.**

Elle est perçue par un établissement public, le [Centre National des Variétés \(CNV\)](#).

C'est donc un impôt, c'est le redevable lui-même qui doit se déclarer au CNV.

### **Quels sont les spectacles concernés ?**

Ce sont les spectacles dit "de variétés" qui sont définis par le décret du 4 février 2004 qui vise « les tours de chant, concerts et spectacles de jazz, rock ou musique électronique...sans oublier les spectacles d'humour (sketches), d'illusionniste, aquatique, sur glace... ».

### **Quels sont les redevables de cette taxe ?**

Elle concerne tous les organisateurs de spectacles de variétés (à statut public ou privé, associatif ou commercial), même s'ils ne détiennent pas de licence d'entrepreneur de spectacle (comités des fêtes, offices de tourisme, entrepreneurs événementiels...). Seuls sont exonérées les représentations données dans le cadre scolaire.

### **Quel montant ?**

La taxe est de 3,5 % sur les recettes HT de billetterie ou de 3,5 % du prix de vente du spectacle en cas de représentations gratuites.

### **Les destinataires de la taxe**

La taxe est redistribuée par le Centre National des Variétés aux entrepreneurs de spectacle affiliés au Centre National des Variétés, soit sous la forme de l'aide automatique (droit de tirage), soit sous forme d'aide sélective sur dossier.

### **Attention, ne pas confondre redevables et affiliés :**

Tout organisateur de spectacle de variété est redevable de la taxe, par contre les bénéficiaires de la redistribution sont les entreprises de spectacle affiliées au Centre National des Arts. [Haut de page](#)

## La Taxe sur les spectacles d'art dramatique, lyrique et chorégraphique

Cette taxe relève du même cadre légal et des mêmes règles que celles sur les spectacles de variétés.

Elle concerne les représentations produites et diffusées par des entrepreneurs de spectacles privés non subventionnés.

### **Seules sont exonérées de cette taxe :**

Les représentations données dans un établissement relevant d'une personne publique ou par une entreprise de spectacles subventionnée, lorsqu'elles ne font pas l'objet d'un contrat d'achat avec une entreprise de spectacles privée non subventionnée,  
Les représentations qui sont intégrées à des séances éducatives présentées dans le cadre scolaire.

Cette taxe est gérée (perception et répartition) par [l'Association pour le Soutien du Théâtre Privé](#).  
[Haut de page](#)

Guide technique : Organisateur > Obligations administratives > Obligations comptables > Plan Comptable Général

## Le Plan Comptable Général

Comme tout langage, la comptabilité est codifiée dans un « dictionnaire » appelé **le Plan Comptable Général (PCG)**, créé par le Comité de la Réglementation Comptable (CRC). Ce dernier a adopté le règlement n°99-01 le 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations.

Un arrêté du 8 avril 1999 homologue ce règlement, le plan comptable des associations et fondations étant devenu obligatoire à partir du 1er janvier 2000. Un nouveau règlement, édicté le 7 mai 2008 est venu modifier le texte de 1999.

Le règlement adapte **le Plan Comptable Général (PCG)** aux spécificités du secteur associatif. Il comporte des comptes spécifiques aux associations (à savoir les spécificités du parrainage, du sponsoring, des subventions de fonctionnement, des dons, des contributions volontaires en nature, bénévolat,...). **Il a pour vocation de renforcer la transparence des comptes publiés et de clarifier le traitement comptable des subventions.**



[www.reseau-sara.org](http://www.reseau-sara.org)  
rubrique "Outils"

Guide technique : Organisateur > Obligations administratives > Obligations sociales > Affiliation et le paiement aux organismes sociaux

## L'affiliation et le paiement aux organismes sociaux

N'oubliez pas d'effectuer ces démarches une semaine avant le spectacle et l'engagement de vos premiers artistes ou techniciens, nous vous conseillons de procéder à l'affiliation aux organismes sociaux, au moins un mois à l'avance.

### L'employeur

**Si vous êtes un employeur dit « non professionnel du spectacle vivant »,** c'est-à-dire n'ayant pas comme activité principale la production ou la diffusion de spectacle vivant, vous devrez utiliser le guichet unique pour l'emploi des artistes et techniciens. L'utilisation du [GUSO](#) vous dispense d'affiliation auprès de chacun des organismes sociaux.

**Employeur qui ne dispose pas encore de numéro de SIRET et de code APE :** lors de l'affiliation à l'URSSAF et donc de la transmission du formulaire M0, il sera automatiquement attribué un Siret et un code APE. En effet, un volet du formulaire M0 sera transmis par l'URSSAF à l'INSEE qui vous communiquera ces numéros. Le délai d'attribution étant d'environ 3 semaines après dépôt du formulaire M0 auprès de l'URSSAF.

### Les Congés Spectacles

L'adhésion aux Congés Spectacles est obligatoire pour toute structure publique ou privée visée à l'article D.762-1 du Code du Travail et notamment tous les entrepreneurs de spectacles, les sociétés de production cinématographique, de production et de communication audiovisuelles, qu'ils exercent leur activité à titre principal, accessoire ou occasionnel et quelle que soit leur forme juridique.

La Caisse a été créée pour assurer le service du congé payé aux artistes et techniciens qui n'ont pas été employés de manière continue chez un même employeur pendant les douze mois précédant leur demande de congé, et ce, quelle que soit la nationalité du salarié ou la nature du contrat de travail.

Si certains de vos salariés ne sont pas encore immatriculés à cette caisse, vous devez les inviter à télécharger le formulaire d'immatriculation ou à demander leur immatriculation par courrier. Pour ce qui concerne les salariés étrangers, il vous appartient de procéder à leur immatriculation. Dans le même temps, vous remettrez à ces salariés la notice explicative les concernant.

En application de l'article D.7121-32 du Code du Travail, vous devez obligatoirement délivrer un certificat d'emploi à chaque salarié lorsqu'il quitte son emploi.

Il vous appartient de :

remettre l'exemplaire bleu à votre salarié lorsqu'il quitte son emploi,  
adresser l'exemplaire rose à la Caisse, conjointement à votre bordereau de déclaration  
et de versement des cotisations et votre chèque,  
conserver l'exemplaire blanc qui tient lieu de justificatif pour votre comptabilité salaires.  
Ces déclarations ont valeur de chèques que vous tirez sur votre compte aux Congés  
Spectacles.

La période de référence des congés payés va du 1er avril d'une année au 31 mars de  
l'année suivante (*article R.223-1, alinéa 2* du Code du Travail).

Conformément au droit commun du congé payé, la Caisse rémunère, à partir du 1er  
mai, la période de congé acquise au titre des activités exercées au cours des 12 mois  
précédents, comme pour tout salarié permanent d'une entreprise. Il perçoit une  
indemnité de congé dont le montant est calculé selon les dispositions de *l'article*  
*D.7121-37* (10 % de la base congé déclarée au cours de la période de référence).

Adresse : 7, rue du Helder 75440 Paris Cedex

Tél : 01.48.24.53.75 - Fax : 01.42.46.82.39

[www.conges-spectacles.org](http://www.conges-spectacles.org)

---

**[Adresses des organismes sociaux à contacter](#)**

Guide technique : Organisateur > Obligations administratives > Obligations comptables > Sanctions en cas de non-respect

## Les sanctions en cas de non-respect des obligations comptables

Le non-respect de la réglementation comptable et des obligations déclaratives et d'établissement des comptes peut entraîner plusieurs conséquences, à savoir : poursuites sur un plan civil et/ou pénal des dirigeants de l'association, impossibilité de bénéficier de financements publics, remboursement, à la demande des collectivités versantes, des sommes perçues en cas d'impossibilité de justifier de leur utilisation, sanctions financières.

**Enfin, rajoutons que l'association doit conserver pendant :**

Toute la durée de la vie de l'association : statuts, règlement intérieur, parutions au JO, registre de tenue des modifications statutaires, baux, quittances de loyer.

Pendant 6 ans ou 10 ans pour les associations réalisant des activités commerciales : toutes pièces comptables (livres, registres, pièces justificatives originales), avis d'imposition, relevés de recettes de billetterie, bons de commande, bons de livraison.

Pendant 5 ans : double des bulletins de paie.

Pendant 3 ans : souches de chèquiers bancaires ou postaux, coupons et souches de contrôle de la billetterie, feuilles de présence et pouvoirs.

Guide technique : Organisateur > Obligations administratives > Obligations sociales > Registres obligatoires

## Les registres obligatoires

### [Accès aux sous-titres :](#)

[Le registre unique du personnel](#)

[Le document unique d'évaluation des risques](#)

[Le registre des accidents du travail](#)

[Le registre des délégués du personnel](#)

---

### [Le registre unique du personnel](#)

Tout employeur est tenu de tenir un registre unique du personnel. Seules exceptions : les particuliers employeurs et les associations ayant recours au chèque emploi associatif. Le registre unique du personnel concerne tous les salariés de l'entreprise y compris les artistes et techniciens.

[Haut de la page](#)

### [Le document unique d'évaluation des risques](#)

Les entreprises, quel que soit leur effectif, sont dans l'obligation d'élaborer un document unique d'évaluation des risques professionnels. L'employeur est tenu, en vertu de l'obligation générale de sécurité qui lui incombe, d'évaluer les risques éventuels et de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des salariés de son entreprise. À cette fin, en application des *articles L. 4121-1 à 3 et R. 4121-1 et 2* du Code du Travail, il doit élaborer et tenir à jour un document unique d'évaluation des risques qui recense l'ensemble des risques pour la santé et la sécurité du personnel dans l'entreprise.

[En savoir + sur le registre de sécurité](#)

[Haut de la page](#)

### [Le registre des accidents du travail](#)

L'employeur doit déclarer dans les 48 heures tout accident du travail à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie dont relève la victime. Cependant, pour les accidents n'entraînant ni arrêt de travail, ni soins médicaux pris en charge par la Sécurité Sociale, l'employeur peut être autorisé à remplacer la déclaration d'accident du travail par une simple inscription sur le registre des accidents du travail.

[Haut de la page](#)

### [Le registre des délégués du personnel \(> 11 salariés\)](#)

L'employeur répond, par écrit, aux demandes des délégués du personnel dans un registre spécial appelé « registre des délégués du personnel ». Il est tenu en



permanence à la disposition des délégués du personnel et de l'inspecteur du travail et, les salariés peuvent en prendre connaissance pendant 1 journée tous les 15 jours, en dehors du temps de travail.

[Haut de la page](#)

Guide technique : Organisateur > Obligations administratives > Obligations comptables > Le commissaire aux comptes

## Le commissaire aux comptes : le contrôle de la comptabilité

Le commissaire aux comptes a une fonction qui se décline en missions. Celles-ci reposent sur une obligation légale : garantir la fiabilité de l'information financière et comptable produite par les entreprises :

l'expression d'une opinion sur la régularité et la sincérité des comptes annuels.

la vérification de la sincérité et de la concordance des comptes annuels.

la prévention des difficultés de l'entreprise.

la révélation au Procureur de la République des faits délictueux dont il a eu connaissance.

l'émission d'attestations.

Pour former son opinion sur les comptes, le commissaire aux comptes procède à un audit, consistant à des contrôles par sondages, en fonction de son évaluation des systèmes comptables de l'entreprise. Le commissaire aux comptes a une obligation de moyens et non de résultat. Il n'a donc pas à vérifier toutes les opérations ni à rechercher systématiquement toutes les erreurs et irrégularités que les comptes pourraient contenir. Son objectif est d'obtenir l'assurance raisonnable qu'aucune anomalie significative ne figure dans les comptes. La mission dite générale s'applique tout au long de l'exercice, et repose sur une démarche prévoyant des contrôles précis et la faculté de pouvoir intervenir à tout moment dans le cadre de sa mission permanente. Ainsi, il peut se faire communiquer sur place toutes les pièces qu'il estime utiles, notamment livres, documents comptables et registres des procès verbaux.

La plupart des entités font appel à un commissaire aux comptes pour une mission générale de certification. Mais d'autres le font également pour attester des comptes intermédiaires avant une demande d'emprunt, pour avoir une opinion sur des comptes prévisionnels ou encore des certifications pour l'obtention de subventions.

### Seuil de recours au commissaire aux comptes

La loi "article 33 du décret 85-295 du 1er mars 1985, modifiée par l'article 1 du décret 2005-747 du 1er juillet 2005, en application de l'article 30 de la loi 84-148 du 1er mars 1984" indique la seule obligation d'avoir un commissaire aux comptes, si l'association exerçant des activités économiques remplit 2 des 3 critères suivants :

50 salariés,

3,1 millions d'euros de Chiffre d'Affaires,

1,55 million d'euro de total au Bilan.

Les missions du commissaire aux comptes entraînent toutes les autres.

### Remarque :

Le montant des ressources (le Chiffre d'Affaires), comprend les subventions et produits de toute nature liés à l'activité courante.

La loi impose de nommer un commissaire aux comptes (et un suppléant) lorsqu'une association ayant reçu annuellement de l'État, de ses établissements publics ou des collectivités territoriales, une subvention d'au moins 153 000 euros (article L. 612-4 du Code du commerce).



Guide technique : Organisateur > Obligations administratives > Obligations sociales > Prescription en droit social

## La prescription en droit social

Depuis la réforme du régime de la prescription (*loi 2008-561* du 17 juin 2008), le délai de la prescription dite "extinctive", c'est-à-dire la durée à l'issue de laquelle aucune action en justice ne peut plus être engagée, est porté à 5 ans pour les actions personnelles ou les actions en paiement des sommes dues au titre des contrats de travail (salaire, prime, commissions...).

### **L'employeur a l'obligation de conserver certains documents, ces délais sont strictement réglementés.**

Il doit, par exemple, conserver les statuts de la société pendant toute la vie de celle-ci (99 ans au plus), ainsi que les registres des procès-verbaux d'assemblées et de conseils d'administration. Les doubles des bulletins de paie et les registres du personnel doivent être conservés 5 ans.

[L'URSSAF](#) contrôle la bonne application de la législation de Sécurité Sociale et assure également le contrôle de la bonne application des règles applicables aux contributions et cotisations destinées au financement des régimes d'assurance chômage et de garantie des salaires. L'éventuel contrôle peut porter sur les cotisations et contributions exigibles dans la limite des trois années civiles et de la période en cours qui précèdent le début du contrôle. Conservez précieusement durant trois ans l'ensemble des déclarations sociales.



[Contrat d'engagement - PDF \(58.34 Ko\)](#)

[Bulletin de paie technicien - PDF \(20.54 Ko\)](#)

[Bulletin de paie artiste dramatique - PDF \(20.68 Ko\)](#)

Guide technique : Organisateur > Obligations administratives > Obligations comptables > Obligations de contrôles et de publication

## **Les obligations de contrôles et de publication**

### **En cas de subvention, emploi et fiscalisation**

Une association percevant une ou plusieurs subventions publiques est tenue à une information financière. En effet, elle a l'obligation de fournir aux collectivités des documents de base présentant les comptes financiers du dernier exercice et le budget prévisionnel pour l'année en cours. Ces documents doivent faire apparaître l'ensemble des financements publics reçus et sollicités. Dans la pratique, ces documents peuvent être présentés de manière simplifiée.

### **En cas de subventions supérieures à 23 000 €**

#### **Le Conventionnement**

Il s'agit du seuil prévu pour l'établissement d'une convention. En effet, une association bénéficiaire d'une subvention publique annuelle supérieure à 23 000 euros doit signer une convention avec la collectivité concernée. Sur un plan comptable, elle doit fournir, lors de la demande, son budget, ses comptes annuels approuvés, son rapport d'activités et le rapport du commissaire aux comptes si l'association est tenue d'y recourir.

### **En cas de subventions supérieures à 153 000 €**

#### **Le Commissaire aux Comptes et le dépôt des comptes**

Comme nous l'avons vu précédemment, l'association devra nommer un commissaire aux comptes (et un suppléant) pour le contrôle légal des ses comptes.

De plus, ayant reçu annuellement des subventions publiques dépassant la somme de 153 000 euros, elle devra déposer à la Préfecture du département de son siège social son budget, ses comptes, ses conventions et, le cas échéant, les comptes rendus financiers des subventions reçues. Ces documents doivent pouvoir être consultés par tout citoyen qui en ferait la demande. Il semble qu'il convient ici de prendre en compte, pour la détermination du seuil de 153 000 euros, le cumul des aides allouées (encaissées ou non).