

Guide des formalités administratives d'une association

Comment créer une association à but non lucratif ?

Caractère facultatif des formalités préalables

En vertu du principe de la liberté d'association, une association peut fonctionner sans être déclarée. Dans ce cas, elle n'existe pas en tant que personne morale et tous ses biens, de même que ses moyens de fonctionnement, sont la propriété collective de tous les membres.

Intérêt à déclarer légalement l'existence d'une association

Pour avoir la capacité juridique, c'est à dire, pour pouvoir par exemple demander des subventions, soutenir une action en justice, acheter ou vendre en son nom, une association doit être rendue publique. Cela implique deux

formalités : la déclaration à la préfecture ou à la sous-préfecture, la publicité de cet acte par une insertion au Journal Officiel.

Procédure de déclaration

La déclaration de l'association est faite à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où se situe le siège de l'association.

A Paris, cette démarche est effectuée à la préfecture de police.

La déclaration doit contenir les informations suivantes :

- le titre de l'association, exact et complet, suivi du sigle s'il y a lieu ;
- son objet ;
- l'adresse de son siège social ;
- les noms, professions, domiciles et nationalités des personnes qui, à un titre quelconque, sont chargées de son administration ;
- un exemplaire de ses statuts daté et certifié conforme par au moins deux personnes ou membres fondateurs.

Le dossier peut être déposé au guichet.

L'acte de déclaration est gratuit.

Récépissé remis par l'administration

Un récépissé est adressé par l'administration dans les cinq jours qui suivent la remise du dossier complet. Il mentionne la date de dépôt de la déclaration complète.

Insertion au journal officiel

Toutes les demandes de création, modification ou dissolution d'association doivent obligatoirement être déposées à la préfecture ou sous préfecture.

Celle-ci se charge de transmettre la demande de publication à la Direction du Journal officiel. Les informations sont publiées au Journal officiel (version papier et version en ligne sur le site internet).

L'insertion doit être réalisée dans le mois qui suit la déclaration, sur production du récépissé.

Coût forfaitaire de la publication au Journal Officiel de la déclaration de création de l'association : 39,06 EUR (inchangé depuis le 1er janvier 2005).

FONCTIONNEMENT

Modalités de fonctionnement d'une association

Elles sont fixées par ses statuts.

Les statuts précisent également la composition et le pouvoir de chacune des instances en général.

L'assemblée générale contrôle le fonctionnement de l'association, entend les rapports moral et financier, approuve les comptes.

Rôle de l'Assemblée Générale

Elle examine également les questions importantes (modifications statutaires, changement d'orientation de la politique de l'association,...).

Elle élit les membres du conseil d'administration.

L'assemblée générale est convoquée par le conseil d'administration.

Registre des procès-verbaux

La tenue d'un registre des procès-verbaux des assemblées n'est pas obligatoire, mais utile pour apporter la preuve que les représentants de l'association ont bien été mandatés (par exemple, pour ouvrir un compte bancaire).

Rôle du conseil d'administration

Il gère l'association, prépare les travaux de l'assemblée générale et applique les décisions.

Rôle du bureau

Le conseil d'administration peut déléguer une partie de ses pouvoirs à un bureau.

Ce bureau est généralement composé d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier.

Pour toute information

S'adresser à la préfecture.

LES STATUTS

A quoi servent les statuts ?

Ils fixent les modalités de fonctionnement interne de l'association.

Ils sont obligatoires pour les associations déclarées, mais importants pour toute association, même non déclarée.

Il n'existe pas de statuts type, mais la préfecture ou la sous-préfecture peuvent fournir un modèle à titre indicatif.

Les statuts comportent généralement : Le nom, l'objet et le siège social de l'association, Les différentes catégories de membres (membres fondateurs, bienfaiteurs, associés...),

Les conditions d'admission,

La composition et les conditions d'élection des membres du conseil d'administration,

La composition et le rôle de l'assemblée générale,

Les modalités de constitution du bureau,

Les modalités de dissolution.

Les statuts sont complétés le cas échéant par le règlement intérieur, qui fixe les dispositions en détail.

Modification des statuts

Tous les changements survenus dans l'administration de l'association, ainsi que toutes les modifications apportées à ses statuts, doivent être déclarés à la préfecture dans les trois mois.

Ils doivent être en outre consignés dans un registre spécial. Ce registre doit être tenu à la disposition des autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande.

Tout changement peut faire l'objet de la publication d'un rectificatif au Journal Officiel, mais ce n'est pas obligatoire. Le coût forfaitaire de cette publication est de 28,12 EUR (inchangé depuis le 1er janvier 2005).

A noter : si le siège social de l'association est transféré dans un autre département, la déclaration de modification sera effectuée (ou à transmettre) à la préfecture dont relève le nouveau siège.

Comment consulter les statuts d'une association ?

Le particulier qui souhaite consulter les statuts d'une association doit se déplacer à la préfecture où les statuts ont été déposés. Il n'existe pas de consultation par correspondance ou sur internet.

ASSURANCE

La responsabilité civile

Une association peut souscrire une assurance responsabilité civile, qui garantit :

- l'association en tant que personne morale,
- ses dirigeants,
- ses membres, salariés et auxiliaires dans le cadre des activités de l'association,
- les mineurs qui lui sont confiés.

Le contrat de responsabilité civile doit également garantir :

- les risques liés aux activités de l'association, qu'il s'agisse d'activités pratiquées habituellement, occasionnellement ou à titre exceptionnel,
- le personnel bénévole de l'association (le personnel salarié relève du régime de la sécurité sociale).

Bénévoles : cas particulier

Les bénévoles exerçant des activités pour des organismes à objet social (hôpitaux, hospices, établissements de bienfaisance...) relèvent de la législation sur les accidents du travail.

Pour savoir si ses membres bénévoles relèvent effectivement de ce régime, une association peut s'adresser à la caisse de sécurité sociale dont elle dépend.

Les locaux

Assurance multirisque

Qu'elle soit locataire, propriétaire ou occupante à titre gratuit, une association peut souscrire une assurance multirisque garantissant:

- les risques d'incendie et d'explosion,
- les dégâts des eaux,
- les détériorations causées par les voleurs,
- les attentats,
- le recours des voisins et des tiers.

Clause de renonciation à recours

Elle peut être incluse dans le contrat et évite que la société d'assurance du propriétaire ne se retourne contre les dirigeants ou les collaborateurs de l'association.

Autres risques

L'association peut éventuellement souscrire une assurance multirisques pour garantir des équipements coûteux (ex. magnétoscopes) contre les risques de vol ou de destruction accidentelle.

Véhicules

Souscription d'assurance

En plus de la souscription obligatoire à l'assurance de responsabilité civile, l'association peut souscrire une assurance garantissant les dommages subis par les véhicules lui appartenant.

Il est également possible de prévoir une clause couvrant la responsabilité civile de l'association en cas d'accident causé par des véhicules ne lui appartenant pas, mais utilisés dans le cadre de ses activités.

Conditions à remplir le
conducteur doit posséder un permis approprié et en état de validité (il ne peut transporter plus de 8 passagers s'il n'est pas titulaire du permis de transport en commun), il ne doit pas accepter de transporter des passagers dans un véhicule en mauvais état ou qui n'est pas apte à les recevoir.

Pour toute information, s'adresser :

A son assureur ou au centre de documentation et d'information de l'assurance (CDIA).

DISSOLUTION

Dissolution volontaire

En règle générale, la décision est prise par l'assemblée générale, selon une procédure fixée librement par les statuts. La dissolution volontaire est la plus courante.

Il faut transmettre à la préfecture :

- une déclaration sur papier libre datée et signée en original par plusieurs membres du bureau,
- la copie du procès-verbal de l'assemblée ayant voté la dissolution,
- facultatif : le formulaire destiné à la publication au Journal Officiel (coût de la publication au Journal Officiel de l'avis de dissolution de l'association : gratuit [inclus dans le forfait de déclaration préalable])

Dissolution automatique

Elle n'est possible que par l'effet de clauses statutaires comme par exemple :

- la réalisation de l'objectif statutaire,
- l'effectif minimum atteint,
- les ressources insuffisantes,
- l'arrivée au terme.

Les dirigeants restent en fonction jusqu'à la liquidation totale de l'association.

La nomination d'un liquidateur est soit prévue dans les statuts, soit faite lors de l'assemblée générale. Sa liberté d'action dépend des statuts de l'association, qu'il doit respecter.

Dissolution judiciaire

Elle peut intervenir notamment en cas d'objet illicite, d'irrégularité dans les formalités de déclaration, de conflit sérieux entre les membres de l'association.

La décision est prise par le tribunal de grande instance.

Les dirigeants conservent leurs fonctions jusqu'à la liquidation totale.

Dissolution administrative

Elle n'intervient que dans des cas expressément prévus par la loi notamment :

- lorsque les membres d'une association sportive ont commis en réunion, en relation ou à l'occasion d'une manifestation sportive, des actes répétés de dégradations de biens, de violence sur des personnes ou d'incitation à la haine ou à la discrimination contre des personnes,
- à l'encontre des groupes de combat ou milices privées,
- à l'encontre des groupements agissant contre la République.

La décision est prise soit directement par le gouvernement, soit par mesure de police.

Elle est susceptible de recours devant les juridictions administratives.

La dissolution administrative entraîne la perte immédiate de la qualité de membre ou de dirigeant, et toute réunion est interdite.

LE CHEQUE EMPLOI ASSOCIATIF

Principe

Le chèque-emploi associatif (CEA) est un dispositif permettant aux associations à but non lucratif de payer un salarié et d'accomplir les déclarations sociales liées à son embauche avec le minimum de formalités. Il peut être utilisé partout en France métropolitaine.

Le dispositif chèque-emploi associatif se décompose en 3 étapes :

- la demande d'adhésion à retirer par l'association employeur auprès de l'établissement financier de son choix ;
- la remise des volets "identification du salarié" destinés à la communication des informations relatives au salarié (informations spécifiques à la déclaration préalable à l'embauche, régime d'affiliation de sécurité sociale, dates de contrat, durée du travail, etc.) ;
- la remise d'un chéquier comprenant :
 - des chèques à remettre au(x) salarié(s) pour le(s) rémunérer,
 - des volets "sociaux" comportant les informations nécessaires pour le calcul des cotisations sociales, géré par le Centre national du chèque emploi associatif (CNEA).

Formalités à l'embauche accomplies par l'intermédiaire de ce chèque :

Ce dispositif permet d'accomplir les formalités suivantes :

- la déclaration unique d'embauche (volet "identification du salarié"),
- le contrat de travail (même volet),
- la déclaration des éléments nécessaires au calcul des cotisations de sécurité sociale, d'assurance chômage, de retraite complémentaire et de prévoyance (sur la demande d'adhésion),
- l'établissement et l'édition d'une attestation d'emploi valant bulletin de salaire, destinée au salarié,
- l'avis de prélèvement adressé à l'employeur récapitulant toutes les prestations dues, accompagné du double de l'attestation d'emploi destinée au salarié.

Utilisation du CEA

Principe

Le chèque-emploi associatif est valable pour tout type d'emploi et tout type d'association à but non lucratif, à certaines conditions.

Cas particulier de l'organisation de spectacles occasionnels

Les associations organisatrices non professionnelles de spectacles doivent s'adresser exclusivement au GUSO (guichet unique du spectacle occasionnel), par téléphone ou internet.

Conditions à remplir par les associations utilisatrices

Les associations utilisant le chèque-emploi associatif doivent employer au plus 9 salariés équivalents temps plein par année civile (soit 14 463 heures), le ou les bénéficiaires du chèque-emploi associatif compris.

Ce calcul s'apprécie chaque année, par référence à l'année précédente.

L'utilisation du chèque-emploi associatif n'est possible qu'avec l'accord du salarié.

A noter : les associations de financement électorales peuvent utiliser ce dispositif quel que soit le nombre de leurs salariés.

Demande

Pour effectuer la demande

L'association employeur doit d'abord effectuer une demande d'adhésion auprès de l'établissement teneur de son compte financier (banque, La Poste, Caisse d'Epargne...). Cette demande doit être accompagnée notamment d'une autorisation de prélèvement des cotisations. Le Centre national chèque-emploi associatif (CNCEA), après validation de la demande d'adhésion, demandera à l'établissement financier de remettre le chéquier à l'association. (conféré le site : www.cea.urssaf.fr).

Délivrance des chèques-emploi associatif

L'établissement teneur du compte financier de l'association renouvellera ensuite le carnet selon les règles habituelles de renouvellement de chéquier.

Rémunération du salarié et gestion du dispositif

Rémunération du salarié

Sur le volet social, l'association précise le salaire net. La rémunération inclut une indemnité de congés payés dont le montant est égal au 10ème de la rémunération totale brute due au salarié pour les prestations effectuées.

Le calcul des charges est effectué par les organismes sociaux.

Gestion du dispositif

Le CNCEA adresse à l'employeur une facture (avis de prélèvement) récapitulant toutes les cotisations calculées selon les informations précisées sur les volets "identification du salarié" et "volets sociaux".

Les organismes de recouvrement du régime général de sécurité sociale (URSSAF) prélèvent le montant des cotisations sur le compte de l'association le mois suivant l'exploitation des volets sociaux.

Toutes les données individualisées sont transmises aux organismes de protection sociale par le Centre nationale du chèque-emploi associatif, interlocuteur unique. L'association employeur n'est donc plus tenue de rédiger les appels de cotisations, ni les déclarations annuelles émanant de ces différents organismes.

Attestations remises au salarié

Dans les 5 jours ouvrés suivant la réception du volet social, le CNCEA adresse au salarié une attestation d'emploi, qui vaut bulletin de salaire.

Le centre lui adresse également une attestation annuelle récapitulant les salaires déclarés par l'intermédiaire de ce dispositif pour sa déclaration sur le revenu.

Attention ! L'association doit remplir classiquement l'attestation d'employeur Assedic.

Pour toute information, s'adresser :

Au Centre national chèque-emploi associatif, à l'URSSAF, au GUSO (guichet unique du spectacle occasionnel).

LES RESPONSABILITES PENALES

Principes

Les associations, en qualité de personnes morales, sont responsables pénalement des infractions commises :

- pour leur compte (cela signifie que l'infraction doit être imputable à l'association),
- par leurs organes ou représentants.

Attention

L'organe ou le représentant qui a agi pour son compte personnel, ou qui a outrepassé son pouvoir, n'engage pas la responsabilité de l'association.

Cependant, il peut arriver que les 2 responsabilités se cumulent, celle de l'association et celle du dirigeant de l'association.

Infractions concernées

La responsabilité pénale des associations est susceptible d'être mise en cause plus particulièrement dans les domaines suivants : le droit du travail (hygiène, sécurité, embauche, horaires...), le droit économique et le droit de l'environnement.

Depuis le 1er juillet 2006, les associations peuvent être poursuivies **pour tous types d'infractions**.

Sanctions pénales applicables aux associations

Les associations qui sont pénalement reconnues responsables d'un crime ou d'un délit sont passibles de peines d'amendes, mais également d'autres peines, en particulier :

- la dissolution,
- l'interdiction, à titre définitif ou pour une durée de 5 ans au plus, d'exercer directement ou indirectement une ou plusieurs activités professionnelles ou sociales,
- le placement, pour une durée de 5 ans au plus, sous surveillance judiciaire,
- l'affichage de la décision prononcée ou la diffusion de celle-ci soit par la presse écrite, soit par tout moyen de communication audiovisuelle,
- la fermeture définitive ou pour une durée de 5 ans au plus des établissements ou de l'un ou de plusieurs des établissements de l'association ayant servi à commettre les faits incriminés.

DEBITS DE BOISSONS

Les restaurants et les débits de boissons sont des activités strictement réglementées, afin de protéger les consommateurs.

Leurs exploitants doivent obtenir auprès de leur préfecture des licences d'exploitation et respecter de nombreuses normes en matière de sécurité, d'hygiène, de salubrité et d'information du consommateur.

La législation des débits de boissons reconnaît au préfet le pouvoir de créer, par voie d'arrêté, des zones protégées dans lesquelles aucun débit de boissons à consommer sur place, sauf de première catégorie, ne doit être implanté.

Les groupes

Vous

devez déclarer une licence correspondant au débit de boissons que vous souhaitez exploiter.

1er groupe

Boissons sans alcool : eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, infusions, lait, café, thé, chocolat, etc.

2ème groupe

Boissons fermentées non distillées : vins, bières, cidres, poirés, hydromels, vins doux naturels à AOC, crèmes de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool.

3ème groupe

Vins doux naturels autres que ceux appartenant au groupe 2, vins de liqueurs, apéritifs à base de vins et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.

4ème groupe

Rhums, tafias, alcools provenant de la distillation des vins, cidres, poirés ou fruits et ne supportant aucune addition d'essence.

5ème groupe

Toutes les autres boissons alcooliques.

Dérogations

Pour

qui ? Elles peuvent être accordées par le maire de la commune aux associations sportives agréées.

Comment organiser un vide-grenier, une brocante ou une braderie ?

Un vide-greniers ou une foire à la brocante sont des manifestations organisées dans un lieu public ou ouvert au public, en vue de la vente ou de l'échange d'objets mobiliers usagés, d'objets mobiliers acquis de personnes autres que celles qui les fabriquent ou en font commerce.

Il s'agit d'un acte de commerce soumis au régime des ventes au déballage (article L310-2 du code du commerce).

L'article L310-2 du code du commerce limite la fréquence de la participation des particuliers non commerçants comme vendeurs dans ce type de manifestation. Le deuxième alinéa de l'article L310-2 est libellé ainsi : "Les particuliers non inscrits au registre du commerce et des sociétés sont autorisés à participer aux ventes au déballage en vue de vendre uniquement des objets personnels et usagés deux fois par an au plus".

A noter : la loi de modernisation de l'économie (loi n° 2008-776 du 4 août 2008) a supprimé la disposition de l'article L310-2 du code du commerce qui faisait obligation aux particuliers vendeurs d'être domiciliés sur le territoire de la commune siège de la manifestation.

Sachez que l'organisateur de l'association organisatrice doit accomplir certaines démarches avant d'entreprendre ce type d'opération :

il doit avant tout adresser une déclaration préalable au maire de la commune dont dépend le lieu de vente au moins trois mois avant l'évènement.

S'il souhaite que la manifestation se tienne sur un lieu public, il joint à sa déclaration préalable une demande d'autorisation temporaire d'occupation du domaine public qu'il adresse également au maire. Ce dossier doit parvenir au maire au moins trois mois avant la date prévue de l'opération de vente.

L'organisateur doit en outre tenir un registre des vendeurs permettant l'identification de tous ceux qui offrent des objets à la vente ou à l'échange.

Ce registre doit comporter :

lorsque celui qui offre à la vente ou à l'échange des objets mobiliers usagés ou acquis de personnes autres que celles qui les fabriquent ou en font le commerce est une personne physique : ses nom, prénoms, qualité, domicile, la nature, le numéro et la date de délivrance de la pièce d'identité avec indication de l'autorité qui l'a établie ;

lorsqu'il s'agit d'une personne morale : les nom, raison sociale et siège de celle-ci, ainsi que les nom, prénoms, qualité et domicile de son représentant à la manifestation, avec les références de la pièce d'identité produite.

De plus, le registre doit être coté et paraphé par le commissaire de police ou, à défaut, par le maire de la commune du lieu de la manifestation.

Il doit être tenu pendant toute la durée de la manifestation à la disposition des services fiscaux, des douanes, et des services de la concurrence, consommation et répression des fraudes.

A la fin de la manifestation, et au plus tard dans le délai de huit jours, il doit être déposé à la préfecture ou à la sous-préfecture du lieu de la manifestation.

sur le plan fiscal, les recettes du vide-greniers (ou de la foire à la brocante) organisé par une association sont, sous certaines conditions dont celle du caractère exceptionnel de la manifestation, exonérées de tous impôts et taxes.

Pour bénéficier de ce régime, l'organisateur doit prévenir le centre des impôts (du siège social de l'association) trois jours avant la manifestation et transmettre à ce même centre le montant des recettes et dépenses réalisées dans les trente jours suivants.

LOTOS

Définition

Le loto se joue avec des grilles et des jetons. Une personne habilitée tire au sort des jetons numérotés. Le gagnant et le premier à avoir coché quinze numéros tirés au sort sur sa grille.

Le loto

Pour être

autorisé, le loto doit être organisé de manière occasionnelle (deux à trois au maximum par an), dans un cercle restreint, dans un but social, culturel, scientifique, éducatif, sportif ou d'animation locale.

En outre, les lots

ne peuvent consister en des sommes d'argent liquide mais peuvent désormais recouvrir la forme de bons d'achats. La valeur unitaire autorisée des lots auparavant limitée à 400 €, n'est plus plafonnée.

Enfin, la mise

pour chaque joueur ne peut dépasser 20 €.

Références : loi du 21 mai 1836
2004-204 du 9 mars 2004

Réglementaires : loi

ORGANISATION DE SPECTACLES

Avant le spectacle ou la manifestation

L'association doit demander à la mairie une autorisation d'organisation. Le spectacle doit également être déclaré à la gendarmerie ou au commissariat de police.

Une instruction du 16 octobre 1991 a supprimé la demande préalable d'exonération de TVA dans le cas des 6 manifestations de bienfaisance et de soutien (sur cette exonération, voir ci-dessous) ainsi que l'obligation de produire, dans les 30 jours, le relevé détaillé des opérations prévu par l'article 242 octies (ann. II) du Code général des impôts. Cependant, l'association doit, même pour ces 6 manifestations exonérées, établir ce détail et le conserver en cas de contrôle afin de pouvoir justifier, le cas échéant, des recettes et des dépenses générées par chaque manifestation. Les vignettes des artistes et musiciens devront être payées à l'URSSAF ou à la caisse primaire de la Sécurité Sociale.

Les

dirigeants de l'association devront enfin, en prévision du spectacle ou de la manifestation qu'ils organisent : faire le point sur les assurances nécessaires, sachant que, selon les situations, il faudra soit demander une extension du contrat d'assurance en cours, soit souscrire une assurance spécifique ; le cas échéant, interroger les services compétents (notamment mairie et pompiers) sur les mesures de sécurité à prendre dans la perspective de l'accueil du public.

Après le spectacle ou la manifestation

Un état détaillé des billets vendus sera envoyé à la recette des impôts de la commune où s'est déroulé le spectacle et le droit de timbre acquitté dans les vingt jours. Dans le cas où il est fait appel à des artistes professionnels, le spectacle doit également être déclaré à la CAPRICAS (Caisse professionnelle de retraite de l'industrie cinématographique, des activités du spectacle et de l'audiovisuel) - 7, rue Henri-Rochefort, 75854 Paris Cedex 17, Tél : 01 44 15 24 24.

Les obligations, vis à vis de la SACEM

La

loi du 1er juillet 1992 a instauré un code de la propriété intellectuelle, lequel abroge les textes antérieurs et notamment les lois du 11 mars 1957 et du 3 juillet 1985. S'agissant de la propriété littéraire et artistique, ce code ne remet pas en cause le fond du droit mais le simplifie dans sa forme en y intégrant les articles concernant les droits d'auteur et les droits voisins du droit d'auteur ainsi que ceux relatifs à la rémunération pour copie privée, aux sociétés de perception et de répartition des droits, et enfin aux procédures et sanctions propres à ce dispositif.

L'objectif de cette législation est de protéger la création musicale et toute création artistique ; c'est pourquoi dès qu'une œuvre est interprétée, ou son enregistrement présenté, des droits

doivent être payés.

Ainsi dès qu'une association pour une manifestation qu'elle organise, fait appel à la musique sous quelque forme que ce soit, elle est tenue à des obligations vis à vis de la société des auteurs, compositeurs, éditeurs de musique (SACEM).

Avant le spectacle ou la manifestation

Dans les

15 jours qui précèdent la manifestation, une déclaration doit être adressée à la délégation régionale de la SACEM ; celle-ci fera alors parvenir à l'association un contrat de représentation qu'il convient de renvoyer après l'avoir dûment complété et signé. Cette déclaration à l'avance permet de bénéficier d'une réduction de 20 % sur le tarif appliqué. A noter qu'il existe aussi des réductions au profit des associations d'éducation populaire agréées par l'autorité administrative (voir fiche 6) et plus généralement des associations affiliées à des fédérations ou unions ayant passé des accords particuliers avec la Sacem (la liste peut être consultée www.sacem.fr)

Dix jours après

Un état des recettes et des dépenses sera envoyé à la SACEM, ainsi qu'un programme des oeuvres interprétées. Une note de débit est alors adressée par la Sacem à l'association mentionnant la somme à acquitter ainsi que la date limite de paiement. Etant précisé, évidemment, que les droits d'auteur sont toujours à la charge de l'organisateur de la manifestation, et non à celle des musiciens ou artistes ... qui se produisent à sa demande (sauf, cas particulier ou ils organisent la séance pour leur propre compte).