

### 3.1 REGLEMENTAIRE

#### **Autorisations**

La très grande majorité des événements, qu'ils soient à vocation culturelle, commerciale, ou sportive, sont soumis à des déclarations administratives préalables, auprès des autorités, en vue d'obtenir une autorisation d'ouverture au public.

Cet article n'est pas exhaustif. Les demandes varieront en fonction du lieu, de l'objet, du nombre de personnes attendues pour votre manifestation et des activités proposées (musique, buvette, ...).

Rapprochez-vous de votre mairie et du commissariat local pour obtenir les informations à jour de la législation en vigueur.

A Paris, la demande est informatisée, mais elle doit être faite plus tôt (2 mois minimum).

#### **Pour Prader-Willi France**

L'association Prader-Willi France doit être informée au préalable de toute manifestation organisée au profit de Prader-Willi France ou en son nom. Expliquez votre projet à votre correspondant régional ou à une des responsables de la communication, ou en dernière option à la responsable de la gestion des dons (voir en fin de document la liste des contacts). L'usage des logos et des visuels de PWF comme pour Un PETIT Pas pour le syndrome de Prader-Willi est soumis à un accord préalable de ces personnes.

Vous devez faire la demande d'accord par mail ou via le formulaire de contact du site (voir le lien <https://www.prader-willi.fr/boite-a-outil/> pour plus de précisions).

#### **En mairie**

Le maire est responsable de tout ce qui se passe sur le territoire communal. Le maire est garant : de l'ordre public, de la sécurité publique et de la salubrité publique. Chaque fois qu'un organisateur monte un événement, le premier réflexe administratif doit être de prévenir le maire.

Cette demande peut se faire par lettre simple, adressée au maire en personne (qui informe ensuite tous les services concernés), précisant la date, le lieu et le contexte de l'événement envisagé.

Cette déclaration se fait pour :

- Organiser des spectacles, bal, feu d'artifice, kermesse ...
- Organiser des manifestations dans les rues
- Ouvrir un débit de boissons occasionnel (Cat 1 ou 2 art 48 du Code pénal des impôts)
- Disposer d'un lieu dans la vocation première n'est pas d'accueillir des spectacles
- Implanter des banderoles ou des panneaux sur la voie publique

Certains événements se déroulent sur plusieurs communes (courses, raids ...) Dans ce cas, la demande d'autorisation est à renouveler pour chacune des communes.

### **En préfecture**

Une autorisation préfectorale en complément de celle de la mairie doit impérativement être faite dans les cas suivants :

- Epreuves sportives sur la voie publique : course à pied, courses cyclotouristes, VTT, raids aventures ...
- Epreuves sportives à moteur (rallye automobile, trial, ...) ou épreuves nautiques (préfecture maritime dans ce cas)
- Epreuves sportives avec remises de prix
- Manifestations aériennes
- Événements à caractère commercial : foires, salons, brocantes, vide-greniers (de plus de 300 m<sup>2</sup>, en deçà, une autorisation municipale suffit).

### **En gendarmerie (police municipale ou commissariat)**

La déclaration de la manifestation doit être également effectuée auprès d'eux : en charge d'assurer la sécurité, ils sont des interlocuteurs non seulement légitimes mais incontournables lors d'événements d'envergure.

Ce sont aussi eux qui pourront vous conseiller sur la marche à suivre en terme de sécurité : pompiers, croix rouge, bénévoles, médecins de garde,..  
Voir aussi le paragraphe plus loin sur la sécurité.

### **A la SACEM**

Pour diffuser ou interpréter des œuvres musicales lors d'une manifestation publique, il est obligatoire d'obtenir l'autorisation de la société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique (SACEM) et de payer des droits de diffusion. Ce n'est pas le cas si l'usage de la musique choisie est tombé dans le domaine public et est devenue libre de droit.

### **Limitations**

Le nombre de tombolas ou loteries organisables au profit de PWF est limité à 6 opérations par an. Assurez-vous auprès de PWF que la limite n'est pas atteinte si vous voulez organiser ce type d'événement.

**Pour aller plus loin :**

**Organisation d'un événement ou d'une manifestation sur la voie publique :**

<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F21899>

**J'organise une manifestation associative :**

<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F31613>

### 3.2 SECURITE

L'obligation de mettre en place un service d'ordre n'est pas systématique, elle est liée aux circonstances, aux enjeux, aux risques de la manifestation. Lorsque vous faites votre déclaration en gendarmerie ou à la police municipale, n'hésitez pas à demander quelle est la législation en vigueur pour l'événement que vous allez organiser.

En période de Vigipirate, vous serez d'autant plus vigilant au respect des consignes fournies.

Dans tous les cas, il est utile de demander un avis au Centre Incendie et Sécurité (pompiers) le plus proche. Ils seront en mesure de vous donner des conseils sur la manière de mettre en œuvre les règles de sécurité.

Si c'est un événement d'ampleur (concert, course, ...) il est préférable de vous rapprocher de la Croix Rouge, des pompiers, du médecin de garde, a minima pour les informer de la tenue de l'événement et pour qu'ils affectent du personnel à l'événement, si nécessaire.

Pour les courses et manifestations de masse, il est impératif de dédier des bénévoles à la sécurité : ouverture de la course, filtrage de l'afflux de personnes, ... Ceux-ci devront porter un brassard sécurité visible.

### 3.3 ASSURANCE

Une attestation d'assurance vous sera demandée pour vos dossiers.

L'association Prader-Willi France dispose d'une assurance « risques » qui couvre des manifestations comme des rencontres où les participants sont assis à l'intérieur d'un lieu sûr. L'assurance couvre aussi les marches, si celles-ci ne comportent pas d'épreuves, avec une limitation en nombre pour une année. (La loi sur le sport du 06/07/2000 oblige les associations qui organisent une manifestation sportive à assurer leurs participants en responsabilité civile, en plus de s'assurer elles-mêmes).

L'assurance ne couvre pas les compétitions ni les sports motorisés.

Selon votre événement, vous pourrez demander à PWF une attestation (voir les contacts en fin de document) ou vous devrez en souscrire une spécifiquement.

### 3.4 FISCALITE

L'association Prader-Willi France est une association sous la loi de 1901, sans avoir le statut d'utilité publique.

Elle a néanmoins l'agrément pour recevoir des dons et ceux-ci sont déductibles à hauteur de 66% de la valeur du don (jusqu'au plafond légal). Cette déduction est possible sur la base d'un reçu fiscal fourni par l'association.

L'envoi du reçu fiscal se fait en deux temps :

1) Lors de la remise du don en espèce, chaque donateur devra remplir une demande de reçu fiscal. Celui-ci doit comporter les informations suivantes : nom, prénom, adresse postale et/ou e-mail du donateur, le montant du don, le mode de règlement et la signature.

Pour un don en chèque, le reçu est envoyé au nom et adresse figurant sur le chèque.

2) A l'issue de la manifestation, les organisateurs font parvenir à la personne en charge des dons (voir en fin de document la liste des contacts), l'ensemble des coupons. Une fois la correspondance entre les coupons et les dons effectuée, PWF fait parvenir un reçu fiscal à chaque donateur.

Pour les adhérents, les reçus fiscaux sont également disponibles dans leur espace Adhérent, et pourront être ré-imprimés (<http://extranet.prader-willi.fr/login>).

Pour les dons en ligne avec Alvarum, c'est également l'association Prader-Willi France qui prend en charge l'envoi du reçu fiscal sur la base des sommes enregistrées par Alvarum.

En cas de contrepartie à une rentrée d'argent (exemple : vente de t-shirts, de bracelets, inscriptions, entrée à un spectacle, ...), il n'est pas possible de rédiger de reçu fiscal. Soyez vigilant sur ce point.

### 3.5 PARTENARIATS

On distingue deux formes de partenariats :

- 1) Le mécénat, qui correspond à un soutien de la part d'une structure privée (en général une entreprise) à un bénéficiaire d'intérêt général (une association)
- 2) Le parrainage, un soutien de la part d'une structure privée à une structure, une personne, une manifestation en vue d'en retirer un bénéfice commercial

La différence entre ces deux types de partenariat tient à l'absence ou l'existence de contreparties significatives (proportionnelles au soutien apporté). Autrement dit, « le mécénat est un don, tandis que le parrainage est un achat de service publicitaire » source : Admical  
L'association Prader-Willi France privilégie le mécénat, car, compte-tenu de son organisation régionale, elle n'a pas les moyens de fournir des contreparties à la hauteur de ce que les entreprises, les personnes peuvent lui apporter.

Quelles sont les formes de mécénat les plus courantes ?

- 1) Le mécénat financier : c'est un apport d'un montant en numéraire (argent) au profit d'un projet d'intérêt général
- 2) Le mécénat en nature : il consiste à donner ou mettre à disposition des biens en nature au profit d'un projet d'intérêt général.  
Exemple, en sollicitant les supermarchés, vous pouvez obtenir gratuitement des bouteilles d'eau, des boissons, des gobelets, et serviettes pour votre manifestation. La mise à disposition d'une salle, de matériel de sonorisation, à titre gratuit, est aussi une forme de mécénat en nature (un reçu fiscal sur présentation de facture est possible).
- 3) Le mécénat en compétence : il met à disposition un ou des salariés pendant leur temps de travail pour un projet d'intérêt général

**L'association Prader-Willi France privilégie les mécénats, et a le souci de limiter les coûts engendrés par l'organisation elle-même.**

### **Comment s'y prendre pour contacter vos partenaires potentiels ?**

Votre enfant est connu(e) dans votre village, votre quartier, n'hésitez pas à demander aux personnes et aux commerçants proches de chez vous. Ils seront sûrement très heureux d'en savoir plus sur le syndrome et de pouvoir aider à le combattre

Quand vous le pouvez, un premier contact physique est beaucoup plus porteur et sympathique qu'un simple mail. Lorsqu'il s'agit d'une structure importante, il n'est pas forcément facile de contacter physiquement les responsables ; dans ce cas, assurez-vous de contacter la bonne personne de la structure ou celle qui pourra influencer.

### **Quels sont les documents à présenter aux partenaires potentiels ?**

Une présentation du syndrome et de l'association : vous pouvez utiliser le flyer 3 volets de l'association ou le dossier de presse (ces documents sont en accès direct via l'icône « créer un événement sur la page d'accueil du site de l'association).

Apporter une fiche de présentation de l'événement est apprécié, fournissez votre flyer aussi. Si vous mettez en avant votre enfant pour l'événement, faites également une fiche sur son parcours.

### **Quels arguments avancer pour obtenir un partenariat ?**

**Défiscalisation** : quelle que soit la forme du mécénat, le partenaire pourra défiscaliser à hauteur de 60% la valeur de son don (contre reçu fiscal).

**Visibilité** : en échange du don ou de la contribution, vous pouvez proposer une visibilité sur les supports liés à l'événement ainsi que sur les supports de l'association (site internet, Facebook, Bulletin).

**Sens et fierté** : montrer son engagement auprès d'une cause juste ne peut avoir que de bonnes répercussions, tant sur le plan personnel qu'en terme d'image interne (salariés) ou externe (clients).

### **Qui peut devenir partenaire de mon événement ?**

**Un commerçant** : vous souhaitez organiser une action de sensibilisation dans l'école de votre enfant. Pourquoi ne pas demander à votre papeterie habituelle s'il peut vous donner des supports cartonnés pour vos affiches ?

**Un supermarché** : vous organisez une course solidaire et avez besoin de bouteilles d'eau en nombre. Pourquoi ne pas demander à la superette, à la grande surface que vous fréquentez s'ils peuvent vous en donner ?

**Une entreprise** : Faire connaître un événement nécessite des coûts non négligeables d'impression de flyers, d'affiches. Pourquoi ne pas demander à l'entreprise de reprographie s'ils peuvent vous réaliser gratuitement un certain nombre d'exemplaires ?

**Une collectivité territoriale :** Toutes les communes et communautés de communes disposent d'une salle de fêtes, voire d'une salle de spectacle. N'hésitez pas à déposer une demande particulière pour la tenue de votre événement.

**Une association :** Vous souhaitez organiser un concert, une marche solidaire. N'hésitez pas à vous adresser au réseau associatif concerné proche de chez vous. La chorale sera sûrement ravie de présenter son répertoire pour une bonne cause, et le club de randonnée pourra organiser le tracé de votre marche et vous aider dans les démarches associatives.

**Votre banque et/ou assurance :** Bien souvent, les banques et assurances possèdent des fondations ou des budgets pour aider les associations locales, départementales, régionales, voire nationale. Expliquez votre projet à votre agence.

### **Rendre visible la contribution de vos partenaires**

Une fois que vous aurez obtenu des aides de partenaires, vous n'oublierez pas de faire figurer leur logo (sauf demande contraire de leur part) sur votre flyer, vos documents de promotion et le compte-rendu de votre événement.

Si vous avez de nombreux partenaires, préparez un panneau "Partenaires" bien visible lors de votre événement.