

## Accueillir un spectacle vivant en bibliothèque

Des petites formes ou de plus grands spectacles sont organisés régulièrement ou très ponctuellement en bibliothèque, pour le grand plaisir du public.

Mais pour que ce plaisir soit aussi celui des équipes qui accueillent, et celui des compagnies qui interviennent, rien ne vaut une bonne préparation en amont !

Vous trouverez ici un focus sur les aspects techniques et logistiques ainsi que sur la rémunération, les droits et les autorisations administratives.

Pour bien accueillir un spectacle, il faut...

### ...connaître les besoins du spectacle qu'on accueille

Chaque spectacle doit être doté d'une **fiche technique** qui précise les besoins en son et lumière, la jauge, les contraintes spécifiques (besoin du noir, accès à l'espace scénique...), les temps de montage et démontage, etc. C'est un **document contractuel** : en signant le contrat vous vous engagez donc à le respecter, aussi faut-il nécessairement l'avoir consultée avant signature et **avoir vérifié que vous pouvez répondre aux besoins qui y sont exprimés**, notamment si cela vous demande de louer du matériel.

Pour faciliter le travail d'adaptation au lieu que devra sans doute faire la compagnie, vous pouvez **élaborer votre propre fiche technique** :

- un plan de la bibliothèque matérialisant : les prises de courant, le mobilier mobile/inamovible, les accès, l'espace scénique (la partie de la bibliothèque ré-aménageable pour la représentation), la place du public ;
- les caractéristiques de l'alimentation électrique
- le matériel de son, lumière et vidéo disponible
- la possibilité ou non de faire le noir
- l'emplacement des loges
- quelques photos, notamment de l'espace scénique.

Pensez à louer et réserver tout ce qui doit l'être au plus tôt : la salle si cela n'a pas lieu dans la bibliothèque, l'hôtel, le restaurant, le matériel, l'intervention des services techniques...

Pour les lieux et le matériel, réservez-les de la veille matin au lendemain ou sur-lendemain pour avoir le temps d'organiser vos aller-retour sans urgence.

### - ...informer le public

Rappelons que la communication et les partenariats s'anticipent eux aussi très tôt. La compagnie peut vous fournir des **affiches** ou du moins des **images à utiliser dans votre communication**. Outre les supports habituels (tracts, affiches), pensez à faire un **dossier de presse** qui présente le projet et le spectacle, vos motivations et le lien avec la politique de la commune, le public ciblé, les partenaires associés, etc. et à organiser **une conférence de presse**.

### - ...être habilité à accueillir un spectacle

L'organisation de spectacle est une activité réglementée soumise à autorisation.

Si la commune organise moins de 6 représentations par an, elle doit déclarer chacune d'elles en préfecture un mois avant la date prévue.

Au delà de 6 représentations tous services confondus, il est nécessaire de solliciter l'attribution d'une **licence d'entrepreneur du spectacle**. La licence est attribuée au représentant de la collectivité (ou de l'association) par la DRAC. **Il y a 3 licences distinctes, elles sont toutes gratuites**.

Catégorie 1, pour les lieux : si la salle dont la commune est propriétaire accueille plus de 6 représentations par an, la commune, même si elle n'est pas organisatrice de chaque spectacle, doit solliciter cette licence et un représentant (élu ou agent) doit suivre une formation à la sécurité des lieux du spectacle.

Catégorie 2, pour les producteurs : cette licence est nécessaire si vous rémunérez directement des artistes en les salariant (sans passer par une prestation).

Catégorie 3, pour les diffuseurs : cette licence, celle qui vous concerne le plus, est nécessaire pour les structures qui achètent régulièrement des spectacles.

Le n° de licence est à préciser dans les contrats d'achat de spectacle et sur les supports de communication.  
DRAC Poitou-Charentes : 05.49.36.30.00 - <http://www.culturecommunication.gouv.fr/Regions/Drac-Poitou-Charentes/En-pratique/Aides-et-demarches/Spectacle-vivant-Licence-d-entrepreneur-de-spectacles>

– **...savoir comment rémunérer ses artistes**

Il y a **deux interventions artistiques à rémunérer** lorsque l'on accueille un spectacle :

- **le travail de création**, effectué bien en amont de la représentation et parfois par des personnes différentes des acteurs : auteurs des textes, compositeurs, chorégraphes, arrangeurs...
- **le travail de représentation**, effectué par les artistes présents sur scène.

**La rémunération de la création**

Elle s'effectue par les droits d'auteurs. Ces droits sont toujours à la charge de l'organisateur. Pour la musique, ils sont perçus par la **SACEM** ; pour le théâtre, le conte, les lectures..., ils sont perçus par la **SACD**. Pour les spectacles soumis à des droits SACD, assurez-vous que la compagnie a bien l'autorisation de la SACD de jouer le texte. Cela doit être mentionné dans le contrat.

La déclaration doit être faite au moins 15 jours avant la représentation, ce qui vous permet de bénéficier d'un abattement de 20 % sur les droits à payer.

SACEM/SACD : 05 49 39 54 15 - [www.sacem.fr](http://www.sacem.fr) - [www.sacd.fr](http://www.sacd.fr)

**La rémunération de la représentation**

**Le contrat de cession**

Le cas le plus fréquent qui se présentera à vous est celui d'une compagnie adossée à une association qui vous proposera un **contrat de cession de représentation**.

Ce contrat précise impérativement le titre du spectacle, sa durée, le lieu et la date de représentation, le coût de la représentation et des défraiements éventuels, et le mode de paiement (attention à bien noter par mandat le cas échéant). Il mentionne que c'est l'association qui a la charge des salaires des artistes. Il précise aussi le nombre de nuits d'hôtel et de repas à votre charge en sus. Il est complété par la fiche technique. Le paiement des montants arrêtés dans le contrat se fera donc au nom de l'association.

**L'embauche d'artistes**

Cependant, vous pouvez être amené à faire appel à des artistes qui n'ont pas de structure juridique à même de vous faire un contrat. Dans ce cas, vous devez embaucher l'artiste directement et payer les cotisations sociales afférentes.

Pour cela, il existe un guichet unique, le **GUSO**, simple et gratuit d'utilisation : vous vous y faites enregistrer et le GUSO vous transmet des documents-type à remplir pour chaque artiste. Ces documents ont valeur de contrat de travail et vous permettent de faire les déclarations préalables légales.

**Le site internet du GUSO** vous permet de calculer le montant des cotisations sociales.

Après la représentation, vous versez le salaire net à l'artiste et l'ensemble des cotisations au GUSO, charge à cet organisme de les ventiler entre les différentes caisses.

GUSO : 0 810 863 342 (pris d'un appel local) - [www.guso.fr](http://www.guso.fr)

– **...préparer l'accueil des artistes et du public**

Prévoyez d'**être disponible auprès des artistes** pour leur montrer les lieux, leur expliquer le déroulement prévu de l'accueil du public et les aider dans leur installation.

Prévoyez aussi l'**aménagement d'une loge**, un lieu calme où ils peuvent se concentrer et se préparer (costume, maquillage, etc.) avec un miroir, un point d'eau et un petit encas : de l'eau, jus de fruits, gâteaux, fruits secs... Laissez aussi des bouteilles d'eau à proximité de la scène en cas de besoin lors de la représentation. Il faut que vous soyez **suffisamment nombreux pour vous répartir l'accompagnement des artistes mais aussi du public** dans les derniers préparatifs.

Toute cette anticipation vous permet alors d'accueillir artiste et public au mieux : en étant disponible à chacun et serein !