

## ÉTAT DES RECETTES ET DÉPENSES

Art. 32 - Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Il est obligatoire de répondre à l'ensemble des demandes d'information figurant au présent formulaire.	Responsable du traitement : Sacem. Principales finalités du traitement : Perception des redevances de droits d'auteur et de la rémunération équitable prévue par l'article L. 214-1 du Code de la propriété intellectuelle. Facturation. Comptabilisation. Recouvrement.	Existence d'un droit d'accès, d'interrogation, de rectification et d'opposition susceptible d'être exercé auprès de la Sacem - Département des autorisations de diffusion publique 225 avenue Charles de Gaulle 92528 NEUILLY SUR SEINE CEDEX.
--	---	--

### DOCUMENT A RETOURNER DANS LES 10 JOURS SUIVANT LA MANIFESTATION

(Mettre une croix dans les cases correspondantes)

Nom et prénom de l'organisateur responsable : .....

Qualité : .....

Adresse : .....

Code Postal : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Commune : .....

Tél. : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Tél. portable : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

Courriel : .....

Dénomination de la société ou association : .....

Est-elle :

- Reconnue d'éducation populaire  NON  OUI

DATE ET N° DE LA LETTRE  
D'AGRÈMENT MINISTÉRIEL

- Affiliée à un organisme national ayant conclu un accord avec la SACEM  NON  OUI

NOM ET ADRESSE DE L'ORGANISME

N° ET MILLÉSIME  
DE LA CARTE

Si vous organisez une séance sans entrée payante : l'association a-t-elle un but d'intérêt général ?  NON  OUI

	PREMIÈRE SÉANCE	DEUXIÈME SÉANCE	TROISIÈME SÉANCE
- Localité .....			
- Dates .....			
- Horaires .....			
- Genres (*) .....			
- Nom et adresse des :			
<input type="checkbox"/> Orchestres .....			
<input type="checkbox"/> Troupes .....			
<input type="checkbox"/> Artistes .....			
<input type="checkbox"/> Sonoriseurs .....			
ayant prêté leur concours			
- Salle ou parquet :			
- Dénomination .....			

(\*) bal, concert, kermesse, gala de variétés, représentation théâtrale, cinéma, etc.

N.B. - Ne pas omettre de :

- mentionner au verso le nombre des entrées gratuites et le détail des entrées par catégorie.

- nous adresser soit l'attestation-programme, soit le relevé des œuvres utilisées (par exécutants, disques ou bandes magnétiques).

## I - ÉTAT DES RECETTES RÉALISÉES (TOUTES TAXES ET SERVICE INCLUS)

	PREMIÈRE SÉANCE			DEUXIÈME SÉANCE			TROISIÈME SÉANCE		
	1 <sup>re</sup> CAT.	2 <sup>e</sup> CAT.	3 <sup>e</sup> CAT.	1 <sup>re</sup> CAT.	2 <sup>e</sup> CAT.	3 <sup>e</sup> CAT.	1 <sup>re</sup> CAT.	2 <sup>e</sup> CAT.	3 <sup>e</sup> CAT.
<b>RECETTES BRUTES ENTRÉES</b>									
- Prix des entrées par catégorie .....									
- Nombre d'entrées par catégorie .....									
SOUS-TOTAUX .....									
- Nombre d'entrées gratuites .....									
<b>TOTAL BRUT DES RECETTES ENTRÉES</b> (toutes taxes incluses)									
TOTAL GÉNÉRAL :	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>								
<b>RECETTES BRUTES ANNEXES</b>									
(mentionner le chiffre d'affaires T.T.C.)									
- Buvette .....									
- Buffet .....									
- Restauration .....									
- Programmes .....									
- Tombola .....									
- Stands de jeux .....									
- .....									
- .....									
- .....									
<b>TOTAL BRUT DES RECETTES ANNEXES</b> (toutes taxes et service inclus)									
TOTAL GÉNÉRAL :	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>								

## II - ÉTAT DES DÉPENSES ENGAGÉES (TOUTES TAXES COMPRISSES)

	PREMIÈRE SÉANCE		DEUXIÈME SÉANCE		TROISIÈME SÉANCE	
	Musique vivante <i>(orchestre, troupes, artistes)</i>	Musique enregistrée <i>(disc-jockey)</i>	Musique vivante <i>(orchestre, troupes, artistes)</i>	Musique enregistrée <i>(disc-jockey)</i>	Musique vivante <i>(orchestre, troupes, artistes)</i>	Musique enregistrée <i>(disc-jockey)</i>
<b>MONTANT DU BUDGET ARTISTIQUE</b>						
- Cachets .....						
- Cotisations au GUSO .....						
- Autres charges sociales et fiscales .....						
- Frais de déplacement .....						
SOUS-TOTAUX .....						
TOTAL :	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>					
<b>MONTANT DES FRAIS D'ORGANISATION</b>						
- Frais de location de la structure d'accueil (salle, chapiteau...) et de podium, scène, chaises, tables, gradins, barrières .....						
- Frais de sonorisation, d'éclairage .....						
- Frais de décoration scénique, costumes, location d'instruments .....						
- Frais de publicité .....						
- .....						
SOUS-TOTAUX .....						
TOTAL :	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 15px; margin-top: 5px;"></div>					

Le présent état est certifié exact par l'organisateur responsable soussigné.

Fait le ..... à .....

Signature :