

La Fête Bleue
MARSEILLE

GUIDE DE L'ORGANISATEUR
FÊTE BLEUE MARSEILLE 24-25-26 JUIN 2011

www.fetebleue.com

Comment déposer un projet pour la Fête Bleue ?

Vous trouverez, ci-dessous, les étapes à suivre pour instruire, dans les meilleures conditions, votre dossier dans le cadre de la Fête Bleue 2011.

ÉTAPE 1

Au plus tard :
le 1^{er} mai 2011

Remplir la **fiche descriptive de l'événement** et l'adresser avec les documents demandés à l'association *La Fête Bleue Marseille*, 1 rue Pythéas 13001 MARSEILLE ou par mail contact@fetebleue.com

Nous étudions la faisabilité de votre projet et sa cohésion avec l'esprit de la Fête, afin que le comité d'administration puisse labelliser votre événement « Fête Bleu ». Le régisseur de la Fête Bleue suit avec vous la progression de votre dossier.

ÉTAPE 2

Au plus tard :
le 23 mai 2011

Adresser votre projet au *Service de la Ville DGCRE - Pôle Opérations Événementielles (Palais du Pharo 58, Bd. Charles Livon 13007 MARSEILLE ou sjavelle@mairie-marseille.fr)* + **SPÉCIFIER** qu'il s'agit d'un dossier « Fête Bleue ».

Dès lors, votre dossier est diffusé à l'ensemble des services de la ville, concernés par votre événement.

ÉTAPE 3

Fin mai
et courant juin

Vous recevez les différents avis motivés, des services consultés (favorables ou non favorables)

Le régisseur de la Fête Bleue suit avec vous la progression de votre dossier.

ÉTAPE 4

1 semaine avant
la Fête Bleue

Vous recevez, de la part du cabinet du Maire, l'avis qui vous autorisera à organiser votre événement deux semaines après le dépôt de votre demande).

Rappels à l'attention des organisateurs d'événement

Chaque organisateur participant à La Fête Bleue doit déclarer les oeuvres musicales avec ou sans paroles, qu'il prévoit de diffuser. Cette déclaration est à faire à la SACEM avant la date de l'événement.

www.sacem.fr (donner contact régional)



La FÊTE BLEUE
MARSEILLE

GUIDE DE L'ORGANISATEUR
FÊTE BLEUE MARSEILLE 24-25-26 JUIN 2011

Installations électriques temporaires

Une demande de puissance est à faire auprès d'ERDF après avoir choisi votre fournisseur d'énergie (5 semaines de délais). **ATTENTION** : Le Service électrique de la Ville de Marseille ne fournit pas de courant. L'ensemble des installations temporaires doit être vérifié par un organisme agréé et installé par un professionnel qualifié.

Manifestation sur l'espace public

Les événements à caractère culturel ou récréatif sur l'espace public ne sont pas assujettis à la réglementation des ERP (Etablissements Recevant du Public) dès lors qu'il n'est pas constitué d'enceinte close permettant, notamment le contrôle strict de l'effectif du public.

En l'absence de réglementation spécifique à ce genre d'événement, il est tout de même raisonnable de s'inspirer du règlement des établissements de type PA (plein air), au moins pour les prescriptions qui sont transposables.

ATTENTION : les éventuelles enceintes accessibles au public installées sur l'espace public restent assujetties au règlement contre l'incendie (chapiteau, enceinte clôturée de plein air...).

L'occupation du domaine public, à titre temporaire, par une personne privée est conditionnée par l'obtention d'une autorisation, délivrée par le propriétaire ou le gestionnaire de la dépendance domaniale occupée. En contrepartie de cette occupation privative de leur domaine public, les collectivités territoriales peuvent percevoir des redevances. La gratuité d'occupation du domaine public est possible lorsque cette occupation ne présente pas un objet commercial pour le bénéficiaire de l'autorisation.

Les cortèges, défilés et rassemblements de personnes, et d'une façon générale, toutes manifestations sur la voie publique sont soumis à l'**obligation d'une déclaration préalable en mairie**.

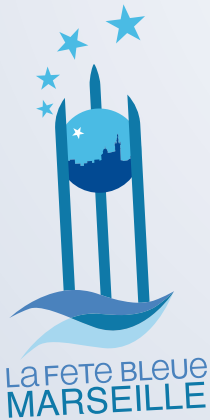
Aménagements temporaires

Les règles de l'art relatives aux installations temporaires (installations électriques, scènes, gradins, tour de régie, animations gonflables...) sont identiques sur l'espace public et dans un ERP (Etablissement Recevant du Public) de type PA (Plein Air), à minima :

- › Les installations électriques doivent faire l'objet d'une réception par un organisme de contrôle agréé.
- › Les Constructions temporaires (scène, gradins...) doivent faire l'objet d'un contrôle par un technicien compétent ou un organisme si l'autorité compétente l'impose.

Sécurité

L'organisateur de la manifestation reste redevable d'une **obligation de sécurité de moyens renforcée vis-à-vis des personnes**.



Fiche descriptive de l'événement

ÉTAPE 1

ÉVÉNEMENT

NOM :

LIEU : EFFECTIF DU PUBLIC ATTENDU (CUMULÉ) :

NATURE DE L'ÉVÉNEMENT : EFFECTIF DU PUBLIC ATTENDU (INSTANTANÉ) :

DATE(S) ET HORAIRES :

PRÉSENTATION EN QUELQUES MOTS DE L'ÉVÉNEMENT :

.....
.....
.....

ORGANISATEUR

SOCIÉTÉ OU ASSOCIATION :

CONTACT : TÉLÉPHONE :

FONCTION : FAX :

EMAIL : MOBILE :

AMÉNAGEMENTS

Décrire l'ensemble des ouvrages aménagés pour l'occasion (scène, tribunes, tente, barrières, signalétique, tables et chaises, parking...):

.....
.....
.....

DOCUMENTS À JOINDRE

- › Un plan précis accompagné d'une légende (à l'échelle ou avec des cotes), faisant apparaître l'ensemble des aménagements, le tracé et la largeur des voies d'accès.
- › Le programme prévisionnel de l'événement.