



master 2 professionnel projets culturels dans l'espace public

Martin Julhès – Mémoire de fin d'études

Magic Forest, un projet de médiation culturelle à l'échelle d'un quartier

Tuteur universitaire : Philippe Barthélemy, maître de conférences associé à
l'université Paris 1 Panthéon - Sorbonne.

/// ANNEXES ///

1) Appel à idées lumineuses pour la Fête des Lumières 2011 - Ville de Lyon....	Page 2
2) Appel à projets Fonds SCAN 2011 – Région Rhône-Alpes.....	Page 16
3) Budget prévisionnel initial de l'action (juillet 2011).....	Page 20
4) Budget prévisionnel de l'action à jour (novembre 2011).....	Page 22
5) Budget prévisionnel annuel 2011 de l'association OPLA.....	Page 24
6) Lettre d'engagement de la MEJ, structure partenaire associée.....	Page 25
7) Plan d'implantation de l'installation.....	Page 26
8) Dossier de subvention de la Ville de Lyon.....	Page 27
9) Notification de subvention de la Ville de Lyon.....	Page 35
10) Dossier OTEP de la Ville de Lyon.....	Page 40
11) Autorisation de débit temporaire de boissons – Ville de Lyon.....	Page 55
12) Visuel officiel Magic Forest FDL 2011.....	Page 56
13) Dépliant Magic Forest (6000 exemplaires).....	Page 57
14) Articles de presse (Le Progrès et Lyon Citoyen).....	Page 61
15) Demande de résidence « Videophonic » avec l'AADN.....	Page 63
16) Courriel de confirmation de Boniface Kagambega, directeur artistique du festival burkinabè « Rendez-vous chez nous ».....	Page 69
17) Fiche d'appréciation employeur.....	Page 72
18) Fiche d'évaluation de stage étudiant.....	Page 74



APPEL A IDEES LUMINEUSES

2011

BREF RAPPEL HISTORIQUE

1852 à 1997, une fête traditionnelle « le 8 décembre » : les lumignons sur le bord des fenêtres, les vitrines des commerçants décorées, les Lyonnais déambulent dans les rues...

1998, s'ajoute à la fête traditionnelle, des animations lumières et un parcours dans les traboules des pentes en écho à « traboules blues » de 1989. Ce sont les prémices du festival lumière.

1999, la fête traditionnelle devient le Festival Lyon Lumières et les installations durent plusieurs jours.

2002, naissance de « Lyon 8 décembre, Fête des Lumières » : des projets visibles en centre ville, mais aussi dans les arrondissements.

2005, les Lyonnais se réapproprient la fête, plus de 50 projets répartis sur les 9 arrondissements, portés et à l'initiative des acteurs locaux : associations, Centres Sociaux, MJC, jeunes artistes, étudiants...

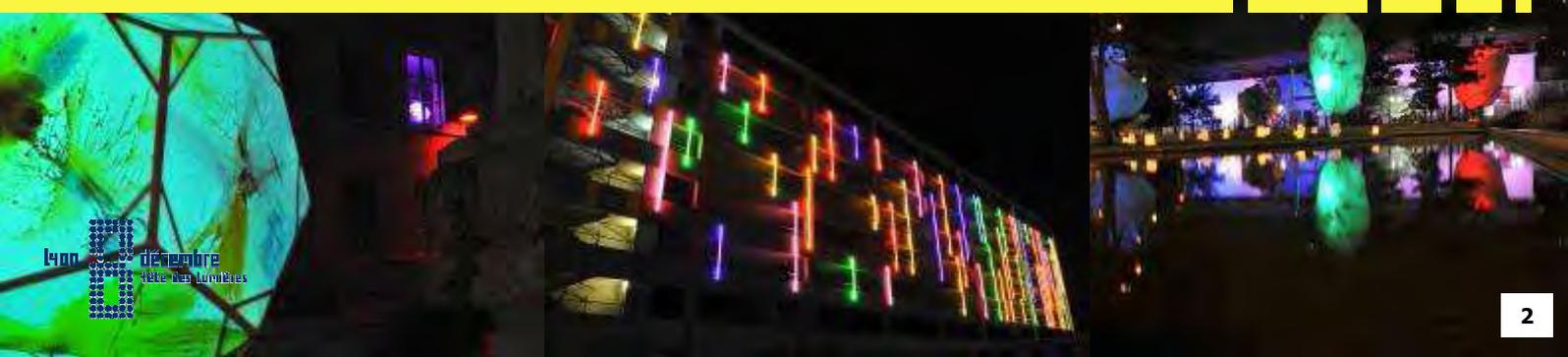
LA FETE EN 2011

En 2011, la Fête des Lumières aura lieu du jeudi 8 au dimanche 11 décembre.

Pendant 4 soirs, elle investira toute la Ville de Lyon : des sites les plus centraux à la périphérie.

La Fête des Lumières est totalement gratuite.

Les horaires de la fête peuvent être variables en fonction du public souhaité : dès 17h pour les enfants et jusqu'à 00-01h pour les plus grands.



Les projets, installations, animations, performances, spectacles ... proposés pendant La Fête des Lumières **sont participatifs, conviviaux, festifs et interactifs.** Ce sont des rencontres avec les Lyonnais **autour de la lumière.**

Les arrondissements sont aussi des lieux laboratoires [où des expériences lumières sont réalisées] et permettent l'émergence de nouveaux artistes.

AMBIANCES ET UNIVERS

Il n'y a pas de thématique imposée pour l'édition 2011, la lumière dans tous ses états est au cœur de vos projets. Toutefois, le **parcours du visiteur en « centre ville »** sera découpé en 4 périmètres correspondant à **4 ambiances et univers différents :**

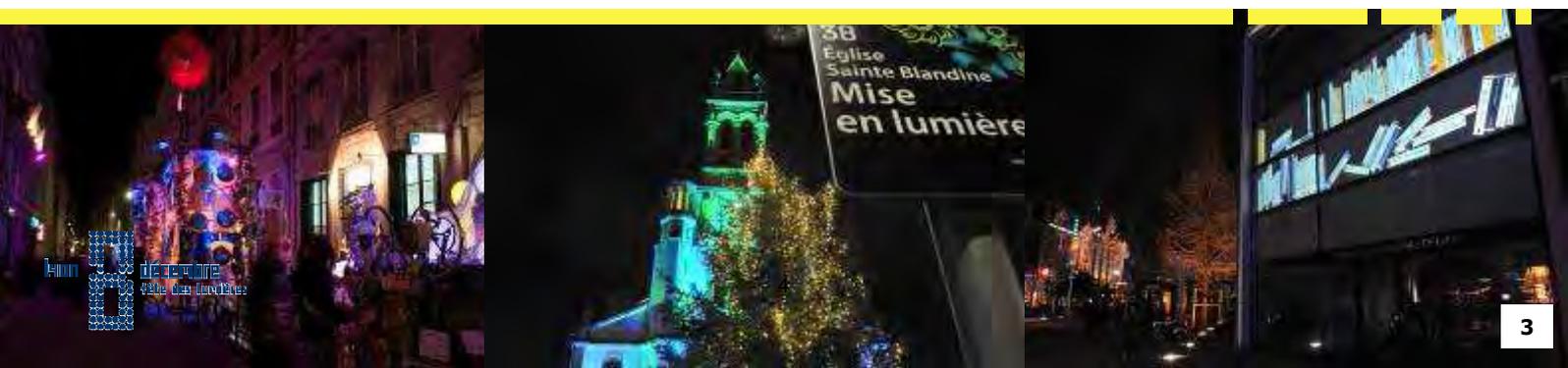
– Périmètre Bellecour - rue de la République - place de la République - Cordeliers : sera consacré à l'univers « **un air de Fête** ».

– Périmètre Pradel - Hôtel de ville - Terreaux : sera dédié à l'univers « **imaginaire et technologie** » ; les propositions devront être orientées sur les innovations technologiques au profit de la lumière (leds, laser, relief) développée au profit de la créativité et de l'émerveillement.

– Périmètre Berges - Parc Tête d'Or - Cité Internationale, privilégiant un univers de « **rêves et fantaisies** » destiné au jeune public et aux familles.

– Périmètre Saône – Célestins - Chevet de Fourvière - Saint Georges - Saint Just : l'espace et les points de vue sur la ville s'ouvrent aux visiteurs pour un univers de « **contemplation urbaine** », de la ville et de ses espaces transformés pour quatre soirées.

Aussi, si vous investissez un lieu à proximité de ces périmètres, vous pouvez vous inspirer de l'univers proposé.



SOURCES DE LUMIERE

Les manifestations prennent source dans les domaines :

- ✓ de la **lumière** urbaine, pérenne ou événementielle,
- ✓ des **arts plastiques**, du **design**, de la **photographie**, de la **décoration**, de la **vidéo**, de la **scénographie**...
- ✓ d'installations **contemplatives**, **participatives** et / ou **interactives**,
- ✓ du spectacle « **son et lumière** ».

Elles sont utilisées pour :

- ✓ mettre en **valeur des espaces dans les quartiers** (places, jardins, immeubles, rues,...),
- ✓ favoriser les **initiatives de proximité qui transforment l'espace** et surprennent le public,
- ✓ **créer une interactivité** entre le ou les artistes, les spectateurs et l'œuvre,
- ✓ privilégier la **convivialité, la participation, l'interactivité**...

DEVELOPPEMENT DURABLE

Dans le cadre de nos événements, nous souhaitons **poursuivre et intensifier les actions de développement durable** : l'utilisation de plus en plus répandue de la LED dans nos installations éphémères, le contrôle et la réduction de la consommation électrique, l'utilisation des énergies vertes, le recyclage et la transformation des déchets...

L'imagination et la créativité de chacun d'entre vous contribueront à faire naître des projets surprenants, intéressants, innovants et festifs.

Pour les équipes qui envisagent un espace buvette sur leur site : nous comptons sur vous pour privilégier :

- ✓ **la promotion des produits issus du commerce équitable, de l'agriculture bio ou de proximité,**
- ✓ **l'utilisation de gobelets réutilisables**



LES SITES

Lyon 1^{er}

✓ L'ensemble de l'arrondissement, de l'Ouest (côté Saône) à l'Est (côté Rhône). Depuis 2010 les expérimentations étudiantes sont présentées autour de la place Sathonay, la place du Griffon est donc disponible.

Lyon 2^{ème}

✓ L'ensemble de l'arrondissement, du sud (à partir de confluence) au nord (rue de la république), entre autres : l'Abbaye d'Ainay, la place Gailleton, l'église Sainte Blandine et le Bâtiment des archives.

Lyon 3^{ème}

✓ L'animation des différents quartiers du 3^{ème} reste primordiale : des berges du Rhône à la pointe de l'avenue Lacassagne et notamment : la place Voltaire, la place Bahadourian, la place Béraudier, le parc Jacob Kaplan, la place Ballanche, place Sainte Anne.

Lyon 4^{ème}

✓ Le plateau : le quartier Pernon, le boulevard et place de la Croix Rousse, la place Tabareau, la place Joannès Ambre, la rue et/ou le jardin d'Ivry, etc.

✓ Le quartier quai Gillet notamment la passerelle Masaryk pour un projet en lien avec le 9^{ème} arrondissement.

Lyon 5^{ème}

✓ Le haut du 5^{ème} : les quartiers Ménival et St Just et éventuellement Jeunet, Janin, Saint Irénée et Valdo.

✓ Les sites sur le bas : depuis le quartier St Georges et jusqu'à St Paul/Gerson,

Lyon 6^{ème}

✓ Le quartier de Bellecombe,

✓ Le cours F. Roosevelt, la place Kléber, la passerelle du Collège.

Lyon 7^{ème}

✓ Le quartier de la Guillotière avec entre autres, la rue Pasteur, la place St Louis.

✓ L'axe Raspail / Jutard / Berges du Rhône en lien avec le 3^{ème} arrondissement.

✓ L'Hôpital Saint Luc / Saint Joseph, autour de la place Jules Guesde, la place Jean Macé.

✓ La place Jean Jaurès, Esplanade et parc de l'ENS.



LES SITES

Lyon 8^{ème}

- ✓ La place Ambroise Courtois et ses alentours, la façade et le parvis de l'Institut Lumière.
- ✓ Le boulevard des Etats-Unis, la place Belleville, place Général André.

Lyon 9^{ème}

- ✓ Les différents quartiers du 9^{ème} : Champvert, Duchère, St Rambert/Vergoin.
- ✓ Un projet sur un axe de circulation fréquenté, par exemple la station de métro « Gare de Vaise » et la place de Paris.
- ✓ Le quartier quai Jayr : passerelle Masaryk pour un projet en lien avec le 4^{ème} arrondissement

(*) Certains sites : « centre ville » faisant l'objet d'un appel d'offres (marchés publics) ne sont pas ouverts à l'appel à idées :

Place des Terreaux, place Louis Pradel, place du Maréchal Lyautey, parc de la Tête d'Or, place Bellecour, place de la République, rue de la République, place des Célestins, place et Fontaine des Jacobins, façade de la Cathédrale Saint Jean, place et église Saint Nizier, chevet de l'Eglise Saint Georges, passerelle du Palais de Justice, chevet de Fourvière, place Sathonay, place Béraudier, Amphithéâtre des trois Gaules, terrasse de la Guillotière, place Saint Paul, palais de la Bourse.



RESIDENCES D'ARTISTES : CONCEPTION, PRODUCTION ET REALISATION

Pour rappel : les résidences d'artistes doivent être présentées sur les territoires CUCS (Contrat Urbain de Cohésion Sociale) seulement (cf. ci-dessous)

RESIDENCES

Depuis 2003, les résidences d'artistes ont pour objectif la conduite d'un projet artistique, en collaboration avec la population, sur la thématique de la lumière.

Ces résidences sont l'occasion de **détourner, transformer, mettre en valeur les éléments architecturaux et urbains d'un site**, en territoire Politique de la Ville, afin par exemple :

- ✓ de **sublimier l'espace** que nous traversons quotidiennement et que nous ne regardons plus,
- ✓ de **donner à l'espace une autre fonction** que celle prévue initialement, etc.

Ce travail, en lien étroit avec la lumière (dans ses différentes déclinaisons), se réalise en **concertation avec les habitants et les acteurs locaux institutionnels** (mairies d'arrondissements, Missions Territoriales) **et associatifs** (MJC, Centres Sociaux, Mission locale, Conseils de quartiers, Comité des Fêtes, les commerçants et toutes associations de proximité...).

L'action artistique s'inscrit dans le temps et ce processus fait partie intégrante de la réalisation.

Les acteurs locaux et les habitants sont associés par des dispositifs définis : réunions d'informations et de présentation du projet artistique, ateliers de création, de fabrication et de pratiques diverses, rencontres impromptues sur les territoires, porte à porte dans les immeubles...

La résidence est aussi un **moment d'échange, de production d'installations et de décorations lumineuses**. A partir du 2^{ème} ou 3^{ème} atelier, les participants doivent être en mesure de visualiser une ébauche de l'œuvre finale qui sera présentée durant la fête.

La première rencontre autour du projet doit avoir lieu avant l'été 2011. Les ateliers doivent débuter au plus tard la deuxième quinzaine de septembre 2011. Il nécessite une implication et une présence importante dans le quartier aussi bien auprès des habitants que des acteurs locaux.

La part festive et conviviale du travail de résidence **est complètement intégrée dans le projet** aussi bien lors des ateliers préparatoires que lors de la restitution finale.

Les soirées de la Fête des Lumières sont partagées avec les participants, les habitants du quartier, les acteurs locaux, les spectateurs. C'est un **moment convivial et festif**.

La restitution du travail de résidence doit être visible **pendant la Fête des Lumières, du 8 au 11 décembre 2011 entre deux et quatre soirs. Non seulement elle doit se faire sur le territoire CUCS concerné mais vous pouvez aussi l'imaginer ailleurs.**

Nous ne vous imposons aucun site. A vous de nous faire des propositions sur les territoires en Contrat Urbain de Cohésion Sociale (liste disponible : <http://www.polville.lyon.fr>)



RESIDENCES D'ARTISTES : CONCEPTION, PRODUCTION ET REALISATION

CRITERES DE SELECTION DES RESIDENCES

L'analyse porte sur plusieurs axes :

- ✓ L'implication des habitants et des acteurs locaux,
- ✓ La créativité, la qualité et la pertinence du projet, son lien entre la lumière, l'architecture et/ou le mobilier urbain,
- ✓ La dimension festive et conviviale,
- ✓ L'articulation avec les orientations culturelles spécifiques du ou des territoires concernés,
- ✓ La faisabilité technique.

Par ailleurs, la Fête des Lumières et les élus veillent à la cohérence des propositions avec le reste du programme (équilibre territorial et cohérence de calendrier).

Le comité de sélection est composé de l'Adjointe aux Grands Evénements, Jeunesse et vie associative, l'Adjoint à la Politique de la Ville et à l'Habitat, les mairies d'arrondissements concernées, les responsables de la Politique de la Ville. L'instruction technique des propositions est menée par l'équipe de la Fête des Lumières, la Mission de Coopération Culturelle et les Missions territoriales.

Pour plus d'informations sur les orientations culturelles des différents territoires en Politique de la Ville, vous pouvez contacter la Mission de Coopération Culturelle, contacts ci-dessous dans la rubrique « Renseignements complémentaires » ou consulter le site internet <http://www.polville.lyon.fr>.

SOUTIEN FINANCIER POUR LES PROJETS D'ARRONDISSEMENTS ET LES RESIDENCES D'ARTISTES

En 2010, la Ville de Lyon a accompagné une quarantaine de projets sur l'ensemble des arrondissements. Le rôle de la Ville de Lyon n'est en aucun cas d'acheter des prestations de services mais plutôt de soutenir et coordonner l'ensemble des manifestations organisées par les associations ou équipes artistiques.

Important : L'équipe (ou l'artiste) qui portera le projet, doit être rattaché(e) ou avoir une structure en mesure de percevoir une subvention.



DE MAI 2011 A JANVIER 2012

17 mai 2011 : date limite de retour des propositions

- ✓ Elles pourront contenir une présentation de l'équipe, du projet (artistique et technique), un ou plusieurs visuels, ainsi que le budget prévisionnel détaillé de l'opération.
- ✓ Elles pourront être envoyées à la mairie d'arrondissement à l'attention de l' élu en charge de la Fête des Lumières (contact ci-dessous)
- ✓ Elles pourront être envoyées à l'attention de « Fête des Lumières – projets arrondissements »
adresse postale : Mairie de Lyon, Lyon 8 décembre – Fête des Lumières, 69205 Lyon Cedex 01
ou par email : fdlarrondissements@mairie-lyon.fr

Entre le 17 mai et le 3 juin 2011 : étude des projets

- ✓ Les équipes ayant déposé un projet, pourront être contactées par l'équipe Fête des Lumières. Elles pourront apporter le cas échéant des précisions, des informations complémentaires à leur dossier.

A partir du 6 juin 2011 : sélection des projets

- ✓ Une fois la sélection réalisée, les équipes choisies seront contactées et pourront retirer des dossiers de demande de subvention.

Entre le 13 et le 24 juin 2011 : retour des dossiers de demande de subvention pour les équipes retenues.

- ✓ Les dossiers de subvention sont à renvoyer complétés, signés et accompagnés des pièces administratives à l'**adresse postale suivante** :
Mme Taormina FINE - Mairie de Lyon – Lyon 8 décembre - Fête des Lumières – 69205 Lyon Cedex 01
ou par mail : taormina.fine@mairie-lyon.fr → ne pas oublier de joindre les pièces administratives.

IMPORTANT : nous travaillons très tôt sur la réalisation des outils de communication, nous vous invitons à préparer un texte (sur un document Word) qui présente votre projet en 5 lignes (avec un titre et/ou une accroche), un visuel, une simulation ou une photo de qualité. **Ces éléments sont à nous faire parvenir en même temps que le dossier de demande de subvention**

A partir du 14 juin 2011 : premiers repérages « technique »

Septembre / Octobre / Novembre : **Conseils Municipaux**, vote des projets Fête des Lumières 2011

Mercredi 7 décembre : répétitions générales

Du jeudi 8 au dimanche 11 décembre : **Fête des Lumières**

Début janvier 2012 : bilan des opérations



MAIRIES D'ARRONDISSEMENTS

- 1er** → Mme BARRAS Anne (Ass. Événementiel): anne.barras@mairie-lyon.fr
2ème → Mme DUMONT Dominique (élue): dominique.dumont@mairie-lyon.fr
3ème → M. MALESKI Jérôme (élu) : jerome.maleski@mairie-lyon.fr
4ème → Mme SCHELL Valérie (élue) : valerie.schell@mairie-lyon.fr
5ème → Mme HOBERT Gilda (élue) : gilda.hobert@mairie-lyon.fr
6ème → Mme MUCHADA Elsa (élue) : elsa.muchada@mairie-lyon.fr
7ème → M. MABILON Yves (élu) : yves.mabilon@mairie-lyon.fr
8ème → Mme DEHARO Marie-Françoise (élue) : marie-francoise.dehara@mairie-lyon.fr
9ème → M. GAGO Abel (élu): abel.gago@mairie-lyon.fr

DELAGATION GRANDS EVENEMENTS, JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE

Mme Najat VALLAUD-BELKACEM, Adjointe aux Grands événements, Jeunesse et Vie associative
Chargé de Mission : **M. François PIROLA** 04 72 10 30 19 ou francois.pirola@mairie-lyon.fr
Secrétariat : **Mme Nathalie GUILLON** 04 72 10 30 07 ou nathalie.guillon@mairie-lyon.fr

FETE DES LUMIERES

Directeur des Evénements et de l'Animation de la ville de Lyon, **Jean-François ZURAWIK**

Chargée de projets arrondissements – Fête des Lumières, **Laila KALAI-KIMELFELD**.

En son absence contacter **Caroline MOURET** - Tél. : 04 72 10 48 62

ou **Gilles Flouret**, Chargé de projets centre ville- Fête des Lumières – Tél. : 04 72 10 48 63

Fax : 04 72 10 48 59 - email : fdlarrondissements@mairie-lyon.fr

Mairie de Lyon – Lyon 8 décembre Fête des Lumières – 69205 Lyon Cedex 01

<http://www.lumieres.lyon.fr/>

POLITIQUE DE LA VILLE – CONTRAT URBAIN DE COHESION SOCIALE MISSION DE COOPERATION CULTURELLE

Sophie Lacroix – Xavier Lucas

Tél. : 04 72 10 51 83 / 51 82 - Fax : 04 72 10 51 86

sophie.lacroix@mairie-lyon.fr; xavier.lucas@mairie-lyon.fr ou <http://www.polville.lyon.fr>





Ce petit pictogramme, que vous allez rencontrer tout au long de ces consignes et conseils techniques, signifie que les frais sont à prévoir et à ajouter dans votre budget.

Le premier conseil que nous pouvons vous donner c'est de bien penser à étudier l'environnement lumière qui se trouve sur un site avant d'y positionner un événement. La pollution lumineuse est parfois importante et peut-être invalidante pour votre projet. Le filtrage des candélabres, appliques murales et autres mobiliers urbains à un coût qu'il ne faut pas sous estimer.

LIEU

Vous devez **vérifier les possibilités d'implantations** sur le lieu que vous avez choisi :

- ✓ pas d'obstacle gênant (mobilier urbain...),
- ✓ pas de marchés forains et/ou maraîchers quotidiens,
- ✓ pas de contraintes de sol (résistance à la charge et au m²), de hauteur,
- ✓ possibilité de supprimer momentanément le stationnement,
- ✓ pas de travaux en cours pendant la période d'utilisation du site (information auprès de la mairie ou du Grand Lyon),
- ✓ cohérence de la jauge publique souhaitée avec l'espace utilisé (pour les espaces clos).

ELECTRICITE

Pour certains lieux, la ville de Lyon peut fournir une alimentation électrique lorsque le point de raccordement « Ville de Lyon » existe et que le matériel nécessaire à ce raccordement est disponible (armoire de raccordement). En général, les ampérages fournis sont les suivants : 16 A mono (3kW), 32A mono (6kW), 32A Tétra (18kW) et 63A Tétra (36kW). **Attention, la réglementation en vigueur interdit de se connecter aux candélabres.**



Au delà de ces puissances, vous devrez vous adresser à l'EDF(1) pour faire ouvrir un compteur. Prévoyez le coût d'ouverture du compteur, de location d'une armoire et de la consommation électrique dans votre budget (montant pouvant aller jusqu'à 1 000€ à 1500 €).



Tous les câbles électriques au sol qui se trouvent dans l'espace public devront être protégés par des passages de câbles la location de « passage de câbles » est à votre charge – pensez à réserver ce matériel très tôt car il est extrêmement demandé et les prix deviennent très vite prohibitifs.



En fonction de l'importance de votre dispositif électrique, il vous sera demandé **un certificat de validité de votre installation délivré par un organisme agréé**. Cette installation devra être effectuée par un technicien qualifié.

(1) idem si la ville ne dispose pas d'arrivée électrique sur le site souhaité.



EAU



Sur certains sites, la Ville de Lyon peut fournir une arrivée d'eau mais la consommation vous sera facturée.

MATERIEL MIS A DISPOSITION PAR LA VILLE DE LYON



Du matériel du type tables, chaises, scènes, tentes, barrières de police, peut être mis à votre disposition sous réserve de disponibilité.

Ce matériel est sous votre responsabilité, il devra être assuré par vos soins. **Son gardiennage est à votre charge du début de la mise à disposition du matériel jusqu'à son enlèvement** (uniquement pour les tentes, les scènes, les tables et les chaises). Le prêt de matériel ne sera possible que dès lors vous avez un lieu de stockage fermé et en particulier pour les tables, les chaises et les petites tentes (3m x3m).

GARDIENNAGE



Vous devez prévoir dans votre budget la **location d'extincteurs appropriés aux risques** (CO2 pour l'électricité, 1 extincteur par armoire – Eau pulvérisée ou poudre polyvalente pour le reste).

INSTALLATIONS ET ACCROCHES DE MATERIEL EN HAUTEUR (pose de filtres sur candélabres, accroche d'une œuvre sur du bâti fixe...)

La location **d'une nacelle élévatrice ou d'un échafaudage, ainsi que le personnel habilité à son maniement est à votre charge** (pour le montage et pour le démontage).

Pour toute accroche de structure se trouvant au-dessus d'un espace utilisé par le public, vous devrez nous fournir:

- ✓ un descriptif très précis de la structure à accrocher
- ✓ un descriptif très précis du dispositif d'accroche
- ✓ **une validation de l'ensemble du dispositif par un organisme de contrôle agréé** (en fonction de l'importance du dispositif).



FEU ET PYROTECHNIE

En amont **vous devez contrôler** :

- ✓ qu'il est possible d'utiliser du feu ou de la pyrotechnie sur le site choisi
- ✓ que la jauge publique souhaitée correspond à celle autorisée sur le site, que le périmètre de sécurité est respecté.
- ✓ que les accès pompiers et les moyens d'extinctions restent accessibles après votre installation.



En cas d'utilisation de feu et/ou de pyrotechnie, prévoir impérativement des mesures de protections (extincteurs à eau pulvérisée, couvertures, personnel de surveillance, barrières pour délimiter un périmètre de sécurité). Le coût de ces mesures reste à votre charge.

Pour la pyrotechnie, vous devrez transmettre les informations suivantes :

- ✓ le jour et heure du tir,
- ✓ la quantité de matière active par tir : fournir liste des artifices utilisés. Ces artifices doivent avoir un numéro d'agrément français et une distance de sécurité,
- ✓ la catégorie des artifices utilisés : K1-K2-K3-K4,
- ✓ le nom du responsable du tir
- ✓ si vous utilisez des artifices de catégorie K4, le certificat de qualification au tir d'artifice de catégorie K4,
- ✓ l'attestation d'assurance responsabilité civile,
- ✓ le plan du site avec la ou les zones de tir et le tracé du périmètre de sécurité.
- ✓ la vignette d'identification apposée sur chaque artifice devra rester visible jusqu'au contrôle effectué par le service prévention de la ville de Lyon.

SPECTACLE MOBILE – PARADE – DEAMBULATION

La commission de sécurité valide le parcours de chaque parade. Afin de vous éviter tout refus de celle-ci, vous devez tenir compte des conseils suivants :

- ✓ **Faire un plan précis du déplacement** : indiquer le nom des rues utilisées, le sens de la déambulation ainsi que l'emplacement des personnes qui réaliseront les coupures de circulation,
- ✓ **Utilisez toujours les rues dans le sens de la circulation des véhicules** (pour les rues à sens uniques).
- ✓ **Pensez à prévoir le personnel nécessaire aux coupures de rues** - l'accompagnement par la Police Municipale ou Nationale sera validé uniquement lors de la commission de sécurité :



Pour les coupures de petites rues, vous pouvez utiliser du personnel bénévole.
Pour les coupures plus importantes vous devrez vous adjoindre le service d'une société de gardiennage assermentée pour ce type de manifestation. **Le coût de cette prestation est à votre charge.**

- ✓ Pensez à prévoir un encadrement « humain » qui accompagne la parade en plus des personnes qui se chargeront des coupures de rues.



MODELE DE BUDGET PREVISIONNEL

DEPENSES	MONTANT EN €	RECETTES	MONTANT EN €
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, prestations de services	
Achats d'études et de prestations de services		Produits finis	
Achats non stockés de matières et fournitures		Marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Prestations de services	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Fournitures administratives		74 - Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Europe	
61 - Services Extérieurs		Etat	
Sous-traitance générale		Région	
Locations mobilières et immobilières		Département	
Entretien et réparation		Commune (s) à détailler :	
Assurances		-----	
Documentation		-----	
Divers		-----	
62 - Autres Services Extérieurs		Dont Ville de Lyon (à détailler par service(s))	
Rémunération intermédiaire et honoraires		-----	
Publicité, publication		-----	
Déplacements, missions et réceptions		-----	
Frais postaux et télécommunications			
Services bancaires			
Divers			
63 - Impôts et taxes		75 - Autres produits	
Impôt et taxes sur rémunération		Cotisations	
Autres impôts et taxes		Remboursements CNASEA (emplois aidés)	
64 - Charges de personnel		Autres	
Rémunération du personnel		76 - Produits financiers	
Charges sociales		77 - Produits exceptionnels	
Autres charges de personnel		78 - Reprises	
65 - Autres charges de gestion courante		Sur amortissements	
66 - Charges financières		Sur provisions	
Charges d'intérêts		79 - Transferts de charges	
Autres charges financières			
67 - Charges exceptionnelles			
68 - Dotations			
Dotation aux amortissements			
Dotation aux provisions			
TOTAL CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL PRODUITS PREVISIONNELS	
86 - Emploi et contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite (locaux, matériels, prestations, personnels)		Prestations en nature	
Bénévolat		Dons en nature	
TOTAL CHARGES	€	TOTAL PRODUITS	€

Fonds de soutien à la création artistique numérique Fonds [SCAN]

La Région Rhône-Alpes a engagé en octobre 2010 une vaste concertation avec l'ensemble des acteurs artistiques et culturels régionaux autour du numérique, posant la question des transformations des pratiques culturelles comme celle des enjeux économiques ou de politiques publiques.

À l'issue de cette concertation, la Région a adopté en avril 2011 une nouvelle politique dans laquelle elle fixe s'engage à soutenir les arts numériques en créant notamment le Fonds de soutien à la création artistique numérique, ou fonds [SCAN].

Ce fonds a pour objectif de soutenir des créations artistiques faisant intervenir des technologies numériques.

La Région Rhône-Alpes souhaite ainsi identifier des projets qui ne trouvent pas leur place dans les dispositifs régionaux existants. Il s'adresse donc aussi bien à des artistes ayant une pratique dans une discipline et utilisant de façon significative des techniques numériques qu'à des artistes faisant spécifiquement appel à ces dernières.

Le fonds [SCAN] de la Région Rhône-Alpes s'inscrit, par ailleurs, en complémentarité avec le Dispositif pour la CRÉation Artistique Multimédia et numérique (DICRÉAM), créé par le Centre national du cinéma et de l'image animée (CNC).

Il a vocation à soutenir les œuvres en création. Il peut s'agir aussi bien d'étapes de recherche ou d'expérimentation que de réalisation. Tous les champs de la création artistique sont concernés mais la pluridisciplinarité sera favorisée, ainsi que le recours à des compétences croisées artistes/professionnels des technologies numériques, à l'exclusion des projets pour les nouveaux médias, accompagnés par un autre dispositif.

Bénéficiaires

- des personnes physiques ou morales (artistes ou groupes d'artistes indépendants professionnels, associations, entreprises...) qui résident ou dont le siège social est en Rhône-Alpes,
- des étudiants menant des projets collectifs pluridisciplinaire (à l'exclusion des projets strictement pédagogiques) avec l'appui de professionnels,
- des lieux de diffusion, exclusivement pour des projets de création.

Critères d'éligibilité

Tous les champs de la création artistique sont concernés. Les œuvres peuvent faire appel au texte, au son, à l'image fixe ou animée, aux arts plastiques, au patrimoine, au design, au spectacle vivant.... Les projets peuvent prendre des formes diverses : spectacles, performances, installations... et pourront être diffusés dans des espaces ou sur des supports variés.

Pourront être soutenus les projets qui réunissent les trois critères suivants :

- la création d'œuvres réalisées par des artistes ayant une pratique dans une discipline et utilisant des techniques numériques ainsi que des productions d'artistes faisant spécifiquement appel à ces dernières. Le fonds permettra de soutenir des travaux aussi bien en phase de recherche, d'expérimentation que de réalisation ;
- les projets devront s'inscrire dans un partenariat avec une structure permanente (lieu de diffusion, MJC, école...), sous forme de résidences, de soutien financier, de coproduction.... Ce partenariat devra être formalisé par un document écrit fourni à la Région au moment du dépôt de la demande de subvention ;
- les projets devront prévoir leurs modes de restitution, de valorisation et/ou de diffusion des œuvres en direction des publics.

Les projets fondés sur la transdisciplinarité ainsi que ceux intégrant une dimension collaborative entre techniciens, artistes et ingénieurs seront privilégiés dans l'objectif d'instaurer un langage partagé.

Rappel : le soutien concerne des projets, non du fonctionnement permanent.

Montant de l'aide

Le montant est plafonné à 50% du budget prévisionnel dans la limite de 25 000 € par projet et par porteur de projet chaque année.

Comité de sélection

Un comité de sélection composé d'experts et d'élus régionaux sera mis en place pour étudier les projets. Les membres experts de ce comité seront désignés par le Président de la Région Rhône-Alpes et renouvelés tous les deux ans. Le nombre d'experts professionnels (artistes de toutes esthétiques, directeurs de structures, ingénieurs, techniciens, chercheurs, Espaces publics numériques...) est fixé à 10 personnes au moins et sera de toutes façons supérieur au nombre d'élus.

Après instruction des dossiers par les services de la Région, le comité de sélection rendra un avis complémentaire et argumenté, avant le passage en commission culture et en commission permanente.

Les collectivités souhaitant s'inscrire aux côtés de la Région pour ce fonds pourront être représentées au sein du comité de sélection, en fonction de l'importance de leur investissement.

Les porteurs de projet pourront être auditionnés.

Calendrier

Une session sera organisée chaque année.

Pour 2011, la date butoir d'envoi des dossiers est fixée au vendredi 15 juillet 2011, le comité de sélection des projets se réunissant en septembre. Tout dossier hors délai sera automatiquement refusé.

L'intégralité du dossier est à transmettre par voie postale (courrier de demande de subvention avec signature originale + dossier artistique, dossier administratif et fiche d'identification sous forme numérique). Merci de vous assurer que toutes les pièces demandées nous ont été transmises. Tout dossier incomplet sera automatiquement refusé.

Pour toute demande d'information complémentaire :
culturenumerique@rhonealpes.fr

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

Par voie postale, à l'adresse suivante :

Appel à projets [SCAN]
Direction de la Culture
Région Rhône-Alpes
1 esplanade François Mitterrand
CS 20033 - 69269 LYON CEDEX 02

Format papier :

- un **courrier original de demande de subvention**, daté et signé par la personne habilitée à engager l'organisme (Président de l'association, exécutif de la collectivité...), précisant l'intitulé du projet et le montant de l'aide sollicitée.

Format numérique sur CD-ROM (700 Mo) :

1. Dossier artistique (non exhaustif) / fichier au format pdf
nommé comme suit : **structure_titreduprojet_artist**

- un descriptif détaillé du projet, incluant une présentation des partenaires
- une note d'intention des auteurs et artistes décrivant les objectifs du projet et présentant ses principaux éléments artistiques
- un argumentaire sur le choix des principales caractéristiques techniques et technologiques du projet propres au multimédia et à la création numérique
- un calendrier prévisionnel
- la biographie du ou des artistes principaux impliqués dans le projet

2. Éventuels éléments littéraires, graphiques ou visuels complémentaires / fichiers au format :

- **jpeg/gif** pour les images
- **mov/avi** pour les vidéos

- **mp3** pour les sons

nommés comme suit : **structure_titreduprojet_compl1 ; structure_titreduprojet_compl2 (...)**

3. Dossier administratif / fichier au format pdf,

nommé comme suit : **structure_titreduprojet_admin**

- le budget prévisionnel détaillé du projet, équilibré, et faisant apparaître le montant de la demande sur une ligne unique « appel à projets [SCAN] », les dépenses propres à chacun des postes (artistique, technique, administratif, etc.) ainsi que les aides issues des partenaires privés.

Pour rappel, les dépenses éligibles dans le cadre du fonds [SCAN] seront celles engagées à partir de la complétude du dossier.

Si le projet se déroule sur plus d'une année, il conviendra de distinguer le budget global et le budget de l'année en cours

- les documents d'identification de la structure, notamment le numéro de SIRET (statuts, extrait Kbis, copie de la déclaration en Préfecture pour une association,...). Sans numéro de SIRET, aucune subvention ne pourra être attribuée (à l'exception des personnes physiques : artistes, étudiants...)
- un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- le budget prévisionnel annuel de structure détaillé et équilibré (pour une association)
- la délibération relative à la demande de subvention (pour une collectivité)
- une attestation de scolarité pour les étudiants
- des justificatifs écrits d'engagement des partenaires (financiers ou non)
- le(s) contrat(s) ou lettre(s) d'engagement des artistes participant au projet

4. Fiche d'identification / fichier au format excel, nommé comme suit :

structure_titreduprojet_id

- fiche synthétique de candidature complétée, (document téléchargeable sur le site www.rhonealpes.fr rubrique Aides) à conserver impérativement au format Excel, sans changer la taille des cellules.

3) Budget prévisionnel initial de l'action (juillet 2011)

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET MAGIC FOREST		
DEPENSES		Total
A - Frais de personnel directement liés à la réalisation de l'action :		10090,00
A1 - Deux postes d'intervenants spécialisés atelier- jeunes à temps partiel de septembre à décembre 2011 (comprenant salaires, charges et taxes)		3250,00
A2 - Un poste d'administrateur à temps partiel de septembre à décembre 2011 (comprenant salaires, charges et taxes)		2560,00
A3 - Un poste de créateur audiovisuel à temps partiel de septembre à décembre 2011 (comprenant salaires, charges et taxes)		2700,00
A4 - Un poste de monteur son à temps partiel en novembre 2011 (comprenant salaires, charges et taxes)		1580,00
B - Frais de production directement liés à la réalisation de l'action :		16650,00
B1 - Frais de personnel directement liés à la production :		3870,00
B1.1 - Un poste de directeur technique à temps plein pendant la durée de l'action (comprenant salaires, charges et taxes)		1500,00
B1.2 - Un poste de technicien son à temps plein pendant la durée de l'action (comprenant salaires, charges et taxes)		810,00
B1.3 - Un poste d'électricien à temps plein pendant la durée de l'action (comprenant salaires, charges et taxes)		810,00
B1.5 - Un poste de technicien polyvalent à temps plein pendant la durée de l'action (comprenant salaires, charges et taxes)		750,00
B2 - Achats de prestations artistiques :		0,00
B3 - Frais logistiques des personnes : Restauration		440,00
B3.1 - 8 techniciens, artistes et bénévoles pendant 5 jours à 11 € par repas :		440,00
B4 - Frais logistiques des personnes : Hébergement		600,00
B4.1 - 3 techniciens, artistes et bénévoles pendant 5 jours à 40 € par nuitée :		600,00
B5 - Frais logistiques des personnes : Transport		870,00
B5.1 - Transport de Simon Frezel (créateur audiovisuel) de Paris à Lyon (train) - 10 Aller / retour :		750,00
B5.2 - Transport de Guillaume Puissant (technicien son) de Besançon à Lyon (train) :		75,00
B5.3 - Transport de Gabriel Denante (électricien) de Valence à Lyon (voiture) :		45,00
B6 - Frais logistiques des biens : Transport		130,00
B6.1 - Transport du matériel technique en agglomération lyonnaise (gasoil) :		130,00
B7 - Frais de location de matériels :		4700,00
B7.1 - Location du matériel électrique pour la durée de l'action :		1500,00
B7.2 - Location du matériel son, lumière, vidéo-projecteurs et régie audiovisuelle pour la durée de l'action :		2800,00
B7.3 - Location d'une camionnette de 10m3 pendant 5 jours :		400,00
B8 - Autres frais de production (à préciser) :		6040,00
B8.1 - Sécurité professionnelle sur le site la nuit :		1550,00
B8.2 - Achats de matériel pour fabrication des créatures interactives (Leds, composants, circuits imprimés, etc.) :		2900,00
B8.3 - Achat de matériel pour la conception du dispositif lumineux (composants, micro-contrôleur, bread board, etc.) :		500,00
B8.3 - Achats de marchandises (buvette et restauration) :		1090,00
C - Frais de communication directement liés à la réalisation de l'action :		1630,00
C1 - Frais de personnel directement liés à la communication :		0,00
C2 - Frais de promotion :		1300,00
C2.1 - Création et réalisation (plaquettes)		1050,00
C2.2 - Diffusion (achat d'espaces, affichage...)		0,00
C2.3 - Frais divers (frais d'envois, tél, conférence de presse)		250,00
C3 - Frais de représentation :		330,00
C3.1 - Transport de Simon Frezel de Paris vers Lyon (train) :		330,00
C3.2 - Hébergement de X ..., ... et ... pendant X jours à X € par nuitée :		0,00
C3.3 - Restauration de ..., ... et ... pendant X jours à X € par repas :		0,00
C4.3 - Accueil presse, professionnels et cocktail :		0,00
D - Frais de gestion directement liés à la réalisation de l'action :		540,00
D1 - Frais de gestion indirects :		540,00
D2 - Frais de gestion directs :		0,00
D2.1 - Primes d'assurances particulières liées à l'action :		0,00
D2.2 - Droits et Taxes parafiscales :		0,00
D2.3 - (à préciser) :		0,00
TOTAL DEPENSES		28910,00
Dépenses nécessaires à la réalisation de l'action mais non éligibles aux subventions		
Valorisation de l'action des membres-bénévoles de l'association		2600,00
Mise à disposition gratuite de locaux		1500,00
Total		4100,00

RECETTES	Total
1 - Subventions et Aides :	22 150,00
1.1 - Subventions :	16500,00
1.1.1 - Union Européenne	0,00
1.1.2 - Etat	0,00
1.1.3 - Conseil Régional de la région Rhône-Alpes, appel à projets [SCAN]	9000,00
1.1.4 - Conseil Général	0,00
1.1.5 - EPCI	0,00
1.1.6 - Ville de Lyon	7500,00
1.1.6.1 - Ville de Lyon, Service Evènement Animation pour la Fête des Lumières	6000,00
1.1.6.2 - Ville de Lyon, Services Techniques (aide en nature)	1500,00
1.2 - Aides :	5000,00
1.2.1 - Aides au titre de la Loi du 1er août 2003 (mécénat) :	5000,00
1.2.1.1 - Fondation de France - Appel à projets Enfance Culture 2011	2000,00
1.2.1.2 - Fondation Véolia Environnement	1000,00
1.2.1.3 - Bourse de la Fondation pour la Nature et l'Homme	2000,00
1.2.2 - Organismes professionnels "Sociétés civiles" :	0,00
1.2.2.1 - SACEM	0,00
1.2.2.2 - CNV	0,00
1.2.2.3 - ADAMI	0,00
1.2.2.4 - SPEDIDAM	0,00
1.2.2.5 - FCM	0,00
1.2.2.6 - Autre (préciser)	0,00
1.3 - Coproducteurs :	650,00
1.3.1 - Maison de l'Enfance et de la Jeunesse de la Croix-Rousse	650,00
2 - Recettes directement liées à la réalisation de l'action :	2 500,00
2.1 - Billetterie ou Cessions de spectacles :	0,00
2.2 - Produits environnants (buvette et restauration) :	2500,00
2.3 : Parrainage :	0,00
3 - Apports propres de la structure porteuse du projet :	4 260,00
	4 260,00
TOTAL RECETTES	28 910,00

4) Budget prévisionnel de l'action à jour (novembre 2011)

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET MAGIC FOREST - FÊTE DES LUMIERES 2011		11/11/11
DEPENSES		Total
A - Frais de personnel directement liés à la réalisation de l'action :		4700,00
A1 - Deux postes d'intervenants spécialisés atelier-jeunes à temps partiel de septembre à décembre 2011 (comprenant salaires, charges et taxes)		1300,00
A2 - Un poste d'administrateur à temps partiel de septembre à décembre 2011 (comprenant salaires, charges et taxes)		1500,00
A3 - Un poste de créateur audiovisuel à temps partiel de septembre à décembre 2011 (comprenant salaires, charges et taxes)		1500,00
A4 - Un poste de monteur son à temps partiel en novembre 2011 (comprenant salaires, charges et taxes)		400,00
B - Frais de production directement liés à la réalisation de l'action :		8181,00
B1 - Frais de personnel directement liés à la production :		2200,00
B1.1 - Un poste de directeur technique à temps plein pendant la durée de l'action (comprenant salaires, charges et taxes)		1000,00
B1.2 - Un poste de technicien son à temps plein pendant la durée de l'action (comprenant salaires, charges et taxes)		200,00
B1.3 - Un poste de technicien polyvalent à temps plein pendant la durée de l'action (comprenant salaires, charges et taxes)		1000,00
B2 - Achats de prestations artistiques :		0,00
B3 - Frais logistiques des personnes : Restauration		200,00
B3.1 - 8 techniciens, artistes et bénévoles pendant 5 jours à 11 € par repas :		200,00
B4 - Frais logistiques des personnes : Hébergement		0,00
B4.1 - 3 techniciens, artistes et bénévoles pendant 5 jours à 40 € par nuitée :		0,00
B5 - Frais logistiques des personnes : Transport		290,00
B5.1 - Transport de Simon Frezel (créateur audiovisuel) de Paris à Lyon (TGV) - 1 Aller / retour :		194,00
B5.2 - Transport de Guillaume Puissant (technicien son) de Besançon à Lyon (train) :		45,00
B5.3 - Transport de Romain Meyer (ingénieur son) de Paris à Lyon (TGV) :		51,00
B6 - Frais logistiques des biens : Transport		55,00
B6.1 - Transport du matériel technique en agglomération lyonnaise (gasoil) :		55,00
B7 - Frais de location de matériels :		1086,00
B7.1 - Location du matériel électrique pour la durée de l'action à FA Musique :		436,00
B7.2 - Location du matériel son, lumière, vidéo-projecteurs et régie audiovisuelle pour la durée de l'action :		500,00
B7.3 - Location d'une camionnette de 10m3 pendant 5 jours :		150,00
B8 - Autres frais de production (à préciser) :		4350,00
B8.1 - Sécurité professionnelle sur le site la nuit (Cozmo et Gunter) :		800,00
B8.2 - Achats de matériel pour fabrication des créatures interactives (Leds, composants, circuits imprimés, etc.) :		2250,00
B8.3 - Location d'un espace de résidence du 17 au 28 novembre à la Friche Lamartine		100,00
B8.4 - Achats de marchandises (buvette et restauration) :		1200,00
C - Frais de communication directement liés à la réalisation de l'action :		334,46
C1 - Frais de personnel directement liés à la communication :		0,00
C2 - Frais de promotion :		283,61
C2.1 - Impression de 5000 plaquettes A5 1 pli couleur + BAT		250,00
C2.2 - Achat du nom de domaine www.magicforest.fr		20,18
C2.3 - Frais divers (frais d'envois, tél, conférence de presse)		13,43
C3 - Frais de représentation :		50,85
C3.1 - Transport de Simon Frezel de Paris vers Lyon (train) :		0,00
C3.2 - Hébergement de X ..., ... et ... pendant X jours à X € par nuitée :		0,00
C3.3 - Restauration de ..., ... et ... pendant X jours à X € par repas :		0,00
C4.3 - Cocktail (Casino) :		50,85
D - Frais de gestion directement liés à la réalisation de l'action :		500,00
D1 - Frais de gestion indirects :		500,00
D1.1 - Achat d'une cantine de 100L métal noire :		72,00
D1.2 - Achat d'équipement atelier (fer à souder, aspirateur d'étain, pistolet à colle chaude...) :		80,00
D1.2 - Achat d'équipement électrique (rallonges, multiprises...) :		348,00
D2 - Frais de gestion directs :		0,00
D2.1 - Primes d'assurances particulières liées à l'action :		0,00
D2.2 - Droits et Taxes parafiscales :		0,00
D2.3 - (à préciser) :		0,00
TOTAL DEPENSES		13715,46
Dépenses nécessaires à la réalisation de l'action mais non éligibles aux subventions		
Valorisation de l'action des membres-bénévoles de l'association		2600,00
Mise à disposition gratuite de locaux		1500,00
Total		4100,00

RECETTES	Total
1 - Subventions et Aides :	11 150,00
1.1 - Subventions :	10500,00
1.1.1 - Union Européenne	0,00
1.1.2 - Etat	0,00
1.1.3 - Conseil Régional de la région Rhône-Alpes, appel à projets [SCAN]	3000,00
1.1.4 - Conseil Général	0,00
1.1.5 - EPCI	0,00
1.1.6 - Ville de Lyon	7500,00
1.1.6.1 - Ville de Lyon, Service Evènement Animation pour la Fête des Lumières	7500,00
1.2 - Aides :	0,00
1.2.1 - Aides au titre de la Loi du 1er août 2003 (mécénat) :	0,00
1.2.1.1 - Fondation de France - Appel à projets Enfance Culture 2011	0,00
1.2.1.2 - Fondation Veolia Environnement	0,00
1.2.1.3 - Bourse de la Fondation pour la Nature et l'Homme	0,00
1.2.2 - Organismes professionnels "Sociétés civiles" :	0,00
1.2.2.1 - SACEM	0,00
1.2.2.2 - CNV	0,00
1.2.2.3 - ADAMI	0,00
1.2.2.4 - SPEDIDAM	0,00
1.2.2.5 - FCM	0,00
1.2.2.6 - Autre (préciser)	0,00
1.3 - Coproducteurs :	650,00
1.3.1 - Maison de l'Enfance et de la Jeunesse de la Croix-Rousse	650,00
2 - Recettes directement liées à la réalisation de l'action :	2 500,00
2.1 - Billetterie ou Cessions de spectacles :	0,00
2.2 - Produits environnants (buvette et restauration) :	2500,00
2.3 : Parrainage :	0,00
3 - Apports propres de la structure porteuse du projet :	0,00
	0,00
TOTAL RECETTES	13 650,00

-65,46

Budget prévisionnel annuel de l'association OPLA

Exercice 2011

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 - Achats	9850	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	14000
Prestations de services	3500	74 - Subventions d'exploitation	22150
Achats matières et fournitures	5850	Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures	500	-	0
61 - Services extérieurs	7594	-	0
Locations	6140	Région(s) :	
Entretien et réparation	1350	- Région Rhône-Alpes (fonds SCAN)	9000
Assurance	104	Département(s) :	
Documentation	0	-	0
62 - Autres services extérieurs	7002	Intercommunalité(s) : EPCI	
Rémunérations intermédiaires et honoraires	2500	-	0
Publicité, publication	2100	Commune(s) :	
Déplacements, missions	2300	- Ville de Lyon - Service Evénement Animation	7500
Services bancaires, autres	102	-	0
63 - Impôts et taxes	0	Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération	0	-	0
Autres impôts et taxes	0	Fonds européens	
64 - Charges de personnel	14700	-	0
Rémunération des personnels	8200	L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)	0
Charges sociales	6500	Autres établissements publics	0
Autres charges de personnel	0	Aides privés	5650
65 - Autres charges de gestion courante	595	75 - Autres produits de gestion courante	4500
66 - Charges financières	0	Dont cotisations, dons manuels ou legs	4500
67 - Charges exceptionnelles	0	76 - Produits financiers	141
68 - Dotation aux amortissements	1050	78 - Reprises sur amortissements et provisions	0
TOTAL DES CHARGES	40791	TOTAL DES PRODUITS	40791
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	10500	87 - Contributions volontaires en nature	10500
Secours en nature	0	Bénévolat	6000
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	4500	Préstation en nature	3000
Prestation bénévole	6000	Dons en nature	1500
TOTAL	51291	TOTAL	51291



Maison de l'Enfance de la Croix Rousse

9 rue Dumont d'Urville - 69004
LYON

6) Lettre d'engagement de la MEJ, structure partenaire associée

Conseil régional de la région Rhône
Alpes

Lyon, le 05 juillet 2011

Objet : soutien à la création artistique numérique

Madame, Monsieur

Suite à la rencontre avec les chefs de projet de l'association OPLA concernant le projet Magic Forest déjà soutenu par la Ville de Lyon, dans le cadre de l'évènement fête des lumières, nous sommes en accord avec le fait d'engager les enfants du centre de loisirs, dans la participation à des ateliers encadrés par 2 intervenants Martin JULHES, et Simon FREZEL de septembre à décembre 2011.

Ces ateliers en lien avec notre objectif d'ouverture culturelle et artistique, permettraient, la préparation, la création, la valorisation et l'évaluation d'un projet inscrit à l'échelle de la Ville et répond aux attentes pédagogiques et éducatives de notre structure.

De ce fait, la Maison de l'Enfance est prête à coproduire ce projet en participant financièrement à hauteur de 650 euros.

Comptant sur votre soutien à ce projet fédérant artistes et enfants dans un projet ambitieux, et me tenant à votre disposition, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Pour la Maison de l'Enfance
Nahila Ben Mabrouk, directrice

M.E.J.
9, rue Dumont d'Urville
69004 LYON
Tél. 04 78 25 84 06
Siret 770 749 327 00017
APE 9829 2-URVILLY 1370836

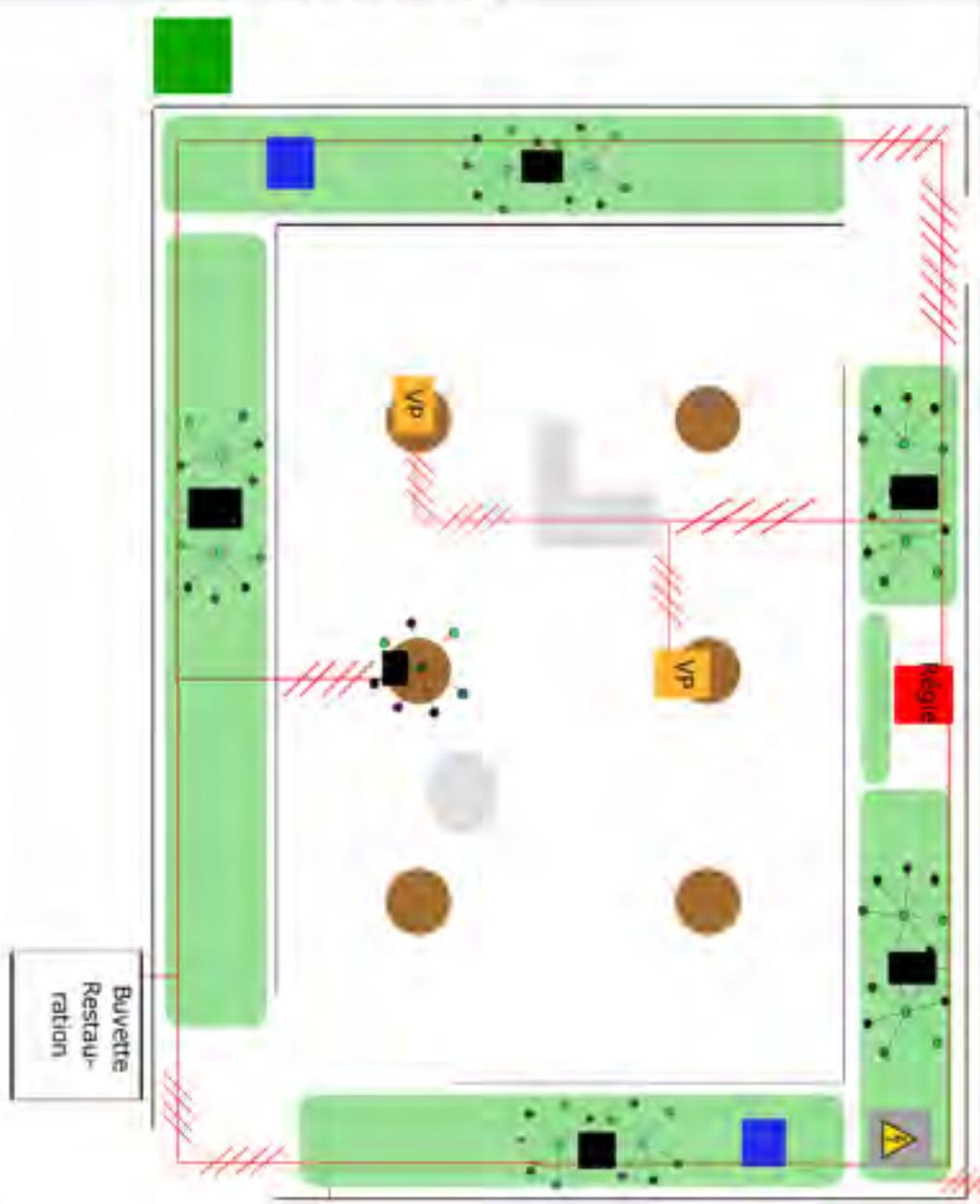
7) Plan d'implantation de l'installation

- Réglage
- Vidéo-projeteur + Kinect
- Machine à fumée
- Encastrement audio
- Armoire électrique 32A tri
- Fût/son
- Arbre
- câblages
- Passage de câbles
- Jeu d'enfant et statue
- Poubelles

Bd de la Croix-Rousse

Rue d'Isly

Bd de la Croix-Rousse



Plan d'implantation
 Installation Magic Forest
 Square Bernard Frangin
 133 Bd de la Croix Rousse
 69004 Lyon

Mairie du 4ème
 Raccord Elec
 Ville de Lyon

Pour toutes informations complémentaires,
 merci de contacter
 Martin Julhès - Directeur technique au
 06.68.41.92.43 ou assocopl@gnmail.com



Demande Subvention 2011 Subvention affectée à un projet spécifique

- Nom de votre organisme : Organisation Pour la Liberté Artistique Sigle : OPLA

Votre dossier complet (dossier rempli et pièces à joindre) est à renvoyer **à la direction opérationnelle gérant votre secteur d'activité.**

**Ville de Lyon
Direction du Service
Evènements et Animation
Mairie de Lyon
69205 Lyon Cedex 01**

Attestation sur l'honneur

Je, soussigné(e) (nom, prénom) Simon Pelerin
Représentant(e) légal(e) de l'organisme, en qualité de (fonction) vice-président
déclare que l'organisme est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et
fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant,
certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des
demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics
déclare le présent dossier de demande de subvention complet

Fait, le 29 juillet 2011 à Lyon

Signature :

NB : dans le cas d'un envoi du dossier par mail, merci de recopier cette attestation dans votre message.

Reserve à l'Administration

Code Service :
Code Direction Référente :
Montant de subvention demandé :
Montant de subvention proposé :

Code tiers :

N° dossier Astre :



MONTANT DE LA SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT AFFECTEE A L'OPERATION DEMANDEE : 7500€ (sept mille cinq cent euros)

1 . PRESENTATION DE VOTRE ORGANISME

- **Objet social** (défini dans vos statuts): Mettre en place des projets culturels.
- **Etes vous affilié à une fédération** : Oui Non
Si oui : nom de la Fédération : _____ N°d'affiliation : _____
- **Etes vous lié à d'autres structures associatives ou sociétés** (liens juridiques, mise en commun de moyens etc....) : Oui Non
Si oui : nom de ces structures : _____
- **Numéro SIRET** 44494542434434044 4040404144
- **Représentants de l'organisme**

	Nom/Prénom	E mail	Tél personnel	Tél professionne	Tél portable	Télécopie
Président	Puissant Guillaume	poaskay@gmail.com			06.10.20.20.03	
Trésorier	Bouvais Vincent	bouvais.vincent@gmail.com			06.09.28.11.45	
Secrétaire	Rivolier Lise	rivollier_lise@hotmail.com			06.89.17.80.73	
Vice-président	Pelerin Simon	simon.pelerin@gmail.com			06.60.31.40.66	

ATTENTION :

• Si vous avez déjà demandé une subvention l'année de référence du dossier ou l'année précédente allez directement au point 2 (rappel des aides des années antérieures).

▪ **Adresse de son siège social :**

Rue : 234, cours Emile Zola

Code postal : 69110 Commune : Villeurbanne

Téléphone : 40494542494941414843 Télécopie : _____

Mail : assocopla@free.fr Site Internet : http://assocopla.free.fr

Adresse de correspondance, si différente : 34, rue Frédéric Faÿs

Code postal : 69110 Commune : Villeurbanne

▪ **Nature juridique de votre organisme** : cochez la case correspondante

- Association Société Coopérative de Production Mutuelle
 SA d'insertion SARL Autres : à préciser : _____



- **Numéro de déclaration en Préfecture** L~~W~~1619110162924
- **Date de déclaration en Préfecture** 22 / 12 / 2005
- **Assujettissement de votre activité à TVA** OUI NON

▪ **Votre organisme dispose-t-il d'un expert comptable ?**

non oui, en ce cas vous préciserez lequel (nom et coordonnées) :

▪ **Votre organisme dispose-t il d'un commissaire aux comptes ?**

non oui, en ce cas vous préciserez lequel (nom et coordonnées) :

2. RAPPEL DES AIDES DES ANNEES ANTERIEURES

Vous avez peut être bénéficié l'année précédente, ou demandé pour l'année en cours, d'autres aides publiques. Dans ce cas, vous devez remplir le tableau ci-dessous.

Subventionneur	2010		2011 (prévues ou demandées)	
	En euros	Motif de l'aide	En euros	Motif de l'aide
Etat				
Conseil Régional			9000€	Magic Forest
Conseil Général				
Ville de Lyon - Direction (à préciser) - Direction (à préciser)				
Autres (à préciser)				

Personnel

Catégorie d'emploi	Effectifs (en Equivalent Temps Plein)	Salaires bruts 2010 En €	Dont Emploi aidé * En €
Direction	0	0	0
Administratifs	1	540€	460€ (SCV)
Techniques	0	0	0
Autres (préciser)	0	0	0
TOTAL	0	540€	460€

* Emplois aidés : précisez la nature

Honoraires

Type d'honoraires	Prestation récurrente (préciser la fréquence)	Prestation ponctuelle	Coût prévisionnel 2011 en €
Comptable	0	0	1200€
Commissaire aux comptes	0	0	0
Avocats	0	0	0
Autres (à préciser)	0	0	0

Renseignements sur l'action / manifestation

▪ **Présentation de l'action / manifestation:**

Magic Forest est un projet participatif de médiation culturelle aboutissant à une installation audiovisuelle interactive mêlant vidéo, son, lumière et arts plastiques (300 créatures lumineuses réalisées avec des LEDs et des objets de recyclage, diffusion de témoignages sonores, projections sur écrans de fumée). Cette installation sera réalisée par des enfants du quartier lors d'ateliers hebdomadaires mis en place en partenariat avec deux structures socio-éducatives du 4ème arrondissement : la Maison de l'Enfance et de la Jeunesse de la Croix-Rousse et l'Ecole Élémentaire Jean de La Fontaine. Ces ateliers seront encadrés par deux professionnels des arts numériques.

▪ **Action / manifestation déjà réalisée en 2010 :** Oui Non

Si oui, cette action, l'an passé, a-t-elle été subventionnée ? :

Montant : _____ Financier : _____

Montant : _____ Financier : _____

Montant : _____ Financier : _____

▪ **Public ciblé : Habitants du quartier, public de la Fête des Lumières, professionnels.**

▪ **Nombre approximatif de personnes bénéficiaires : 4000**

▪ **Lieu de réalisation : Square Bernard Frangin, 133 bld de la Croix Rouse 69004 Lyon**

▪ **Date de mise en œuvre prévue : 21 / 09 / 2011**

▪ **Durée de l'action (préciser le nombre de jours, mois ou années) : 3 mois**

▪ **Méthode d'évaluation prévue pour l'action :**

Deux aspects du projet sont à évaluer ; d'une part les ateliers de création avec le jeune public, d'autre part l'installation interactive à proprement parler. A l'issue de chaque séance une rencontre entre les intervenants et l'équipe pédagogique des structures partenaires est prévue. Par ailleurs une réunion finale de bilan sera organisée avec les enfants, les parents, l'équipe pédagogique, les artistes et les élus. En ce qui concerne l'installation, l'évaluation sera à la fois quantitative et qualitative : nombre de personnes, composition du public, horaires de fréquentation, mais également ressentis individuels captés lors d'entretiens informels par l'équipe de médiateurs. Les "spect-acteurs" seront invités à s'exprimer dans un livre d'or prévu à cet effet. Un bilan moral et financier sera transmis à tous les partenaires du projet dans le mois suivant l'opération.

Renseignements sur les Mises à Disposition

LOCAL

*** Occupez-vous un local pour votre activité de manière permanente : Oui**

- à titre gratuit ?

oui

non

Si oui, accordé par quelle collectivité ?

- dont vous êtes propriétaire ?

oui

non

- que vous louez à titre onéreux?

oui

non

*** Si non, les activités de votre organisme sont elles permanentes ?**

oui

non

AUTRES LOCAUX

*** Occupez vous ou utilisez vous un autre local : Non**

- à titre gratuit ?

oui

non

Si oui, accordé par quelle collectivité ?

- dont vous êtes propriétaire ?

oui

non

- que vous louez à titre onéreux?

oui

non

*** Si oui, précisez l'objet de son occupation (siège administratif, etc ...) :** _____

AUTRES MISES A DISPOSITION

*** Bénéficiez vous d'autres mises à disposition :**

oui

non

Si oui, précisez la nature et l'origine de l'aide :

Pièces à joindre impérativement à votre dossier

- **ATTENTION :** Seuls les dossiers correctement remplis, et auxquels seront jointes toutes les pièces demandées, seront transmis à Monsieur l'Adjoint délégué au secteur concerné.

Vous serez informé par courrier de la décision du Conseil Municipal : la Direction concernée ne donnera aucune réponse par téléphone.

	<u>Vous n'avez pas reçu de subvention de la Ville depuis 2009</u>	<u>Vous avez déjà reçu une subvention en 2010</u>	<u>Vous avez déjà obtenu une subvention dans le courant de l'année 2011</u>
1) A JOINDRE IMPERATIVEMENT AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION			
<u>Pièces relatives à l'activité</u>			
<ul style="list-style-type: none"> Toutes pièces utiles à la compréhension de l'action (plan, dossier de presse etc...) 	A FOURNIR	A FOURNIR	A FOURNIR
<u>Pièces juridiques et financières</u>			
<ul style="list-style-type: none"> Statuts signés, à jour, de votre organisme 	A FOURNIR	Si modification	Si modification
<ul style="list-style-type: none"> Récépissé de dépôt à la Préfecture 	A FOURNIR		
<ul style="list-style-type: none"> Dernière composition du Conseil d'Administration, en précisant les membres du bureau 	A FOURNIR	A FOURNIR	
<ul style="list-style-type: none"> Budget GLOBAL de l'association pour l'exercice à venir (voir modèle ci-joint) 	A FOURNIR	A FOURNIR	
<ul style="list-style-type: none"> Budget de l'action (voir modèle ci-joint) 	A FOURNIR	A FOURNIR	
<ul style="list-style-type: none"> RIB ou RIP à jour de l'association 	A FOURNIR	A FOURNIR	A FOURNIR
<ul style="list-style-type: none"> Compte rendu financier de l'action réalisée l'année précédente (voir modèle ci-joint) 		A fournir le cas échéant	A fournir le cas échéant
2) A TRANSMETTRE A LA DIRECTION REFERENTE DES QUE POSSIBLE (PIECES IMPERATIVES AU PAIEMENT DE LA SUBVENTION)			
<u>Pièces financières et juridiques</u>			
<ul style="list-style-type: none"> Etats financiers certifiés du dernier exercice comptable clos (bilan ou attestation bancaire, compte de résultat et annexes) (pour l'attestation bancaire : voir modèle ci joint). (NB : certification du projet par le Président si l'AG ne s'est pas encore tenue) 	A FOURNIR	A FOURNIR	
<ul style="list-style-type: none"> Rapport du commissaire aux comptes le cas échéant 	A FOURNIR	A FOURNIR	
<ul style="list-style-type: none"> Le dernier rapport d'activité 	A FOURNIR	A FOURNIR	
<ul style="list-style-type: none"> Le dernier procès verbal de l'Assemblée Générale 	A FOURNIR	A FOURNIR	
<ul style="list-style-type: none"> Le compte rendu financier de l'action réalisée en 2011 + 2 annexes au compte rendu 	A FOURNIR	A FOURNIR	A FOURNIR
Documents à fournir dans les 6 mois qui suivent la fin de l'action			

Ayez la gentillesse de nous communiquer également toutes informations et tous documents complémentaires utiles à une bonne connaissance de votre association.

Entre :

La ville de Lyon représentée par son Maire, Monsieur Gérard COLLOMB agissant en exécution de la délibération n° 3809 du Conseil Municipal du 19 septembre 2011 transmise en préfecture du Rhône le 26 SEP. 2011

Ci-après dénommée la Ville de Lyon

Et

L'association « OPLA » (Organisation pour la liberté artistique) régie par la loi du 1^{er} juillet 1901. Déclarée en préfecture du Rhône, le 22 décembre 2005 sous le numéro W691062924 dont le siège social est situé au 234, cours Emile Zola 69100 Villeurbanne.
Représenté par son président en exercice, Monsieur Guillaume PUISSANT dûment habilité à l'effet des présentes par une délibération du conseil d'administration.

Ci-après dénommée l'association

Préambule

Dans le cadre de « Lyon 8 décembre - Fête des Lumières », la Ville de Lyon coordonne une série de manifestations de proximité gratuites pour le public (lyonnais et touristes) dans les arrondissements. Ces manifestations valorisent le travail d'artistes sur le thème de la lumière et/ou associent les habitants et les associations du quartier à la réalisation d'un projet autour de la lumière.

L'association a pour objet de mettre en place des projets culturels.

L'association propose pour cette édition de la Fête des Lumières : « Magic Forest ». L'association transformera le square Marius Blaise et René Dejean (4^{ème} arrondissement) avec une ambiance de forêt enchantée (créatures lumineuses et sonores cachées dans les buissons du parc) du 8 au 11 décembre.

La Ville de Lyon considérant que cet événement répond aux objectifs poursuivis dans le cadre de sa politique événementielle et culturelle en faveur des Lyonnais, souhaite soutenir l'association.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les obligations respectives de la Ville de Lyon et de l'association.

Article 2 : Obligations des parties

L'association s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires à la bonne réalisation des objectifs suivants :



- Offrir une programmation artistique de qualité pendant les quatre nuits de la Fête des Lumières pour les Lyonnais et les touristes,
- Mettre en valeur des territoires dans les quartiers (jardins, places, rues...) et transformer l'espace public par une intervention artistique lumineuses,
- Favoriser la convivialité, la proximité permettant la rencontre entre les habitants, les artistes et les œuvres.

En particulier, elle s'engage à réaliser l'action suivante : « Magic Forest ». L'association transformera le square Bernard Frangin (4^{ème} arrondissement) avec une ambiance de forêt enchantée du 8 au 11 décembre.

Elle s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires à la bonne réalisation de cette action.

La ville de Lyon s'engage à soutenir financièrement, par une subvention affectée, l'action décrite ci-dessus. Cette subvention s'inscrit dans le cadre de la politique événementielle et culturelle de la Ville de Lyon et présente l'intérêt communal suivant : faire découvrir gratuitement à la population lyonnaise une programmation artistique et culturelle de qualité dans un cadre convivial.

En contrepartie de l'octroi par la Ville de Lyon de la subvention, l'association s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires à la bonne réalisation de cette action.

Elle s'engage à informer la ville, des modifications de cette action, sans préjudice de l'application, le cas échéant, des articles 5, 8 et 9 de la présente convention.

Article 3 : Montant de la subvention

Sur la base d'un budget prévisionnel global de 28 910 € la ville de Lyon s'engage à soutenir l'association pour la réalisation de l'action décrite à l'article 2 par le versement d'une subvention de 7 500 euros.

Par ailleurs, pour cette action, la Ville de Lyon met gratuitement à disposition de l'association du matériel, dans la limite de ses possibilités, la valeur de ce prêt ne dépassant pas 3000 €. Un courrier de la Direction Logistique Garage et Festivités détaillera la liste du matériel prêté. Il est demandé à l'association de souscrire une assurance pour garantir la Ville en cas de dommage causé à ce matériel. Le justificatif de cette assurance sera demandé à l'association lors du prêt du matériel.

Article 4 : Modalités de versement de la subvention

La subvention sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les modalités suivantes :

- un acompte de 60 % sera versé suite à la signature de la présente convention, au vu du budget prévisionnel détaillé de l'action.
- Le solde de la subvention sera versé au plus tôt un mois après la transmission des documents se rapportant au dernier exercice clos précédent celui sur lequel s'est porté la subvention, à savoir :



- Le bilan et le compte de résultat certifiés
- le rapport du commissaire aux comptes le cas échéant
- un rapport d'activité
- le ou les procès verbaux de l'Assemblée Générale

Attention :

L'ensemble des ces documents étant soumis au Contrôle de Gestion de la Mairie de Lyon, il vous est demandé de veiller à nous transmettre des **éléments finaux certifiés et exacts.**

Article 5 : Communication

L'association s'engage à utiliser les deux logos de la Ville de Lyon et de l'opération « Lyon 8 décembre - de la Fête des Lumières » 2011 sur tous ses supports de communication utilisés à l'occasion de cette manifestation (site Internet, plaquettes, affiches, invitations...). Les logos seront fournis à l'association. L'association n'est pas autorisée à exploiter ces logos à titre commercial.

Le logo de « Lyon 8 décembre - Fête des Lumières » 2011 devra être utilisé de manière à ce que l'appartenance de la manifestation à l'opération « Lyon 8 décembre - de la Fête des Lumières » 2011 soit clairement identifiable : il sera positionné différemment des autres logos éventuels sur le support de communication, et ses dimensions devront être au moins deux fois supérieures à celles des autres logos (partenaires...).

Article 6 : Propriété intellectuelle

L'association déclare expressément disposer des droits cédés par la présente convention sur les œuvres et les documents (photographies, logo...) remis à la Ville de Lyon dans le cadre de ses actions de communication. Elle garantit à la Ville de Lyon la jouissance entière et libre de toutes servitudes des droits cédés contre tous troubles, revendications ou évictions quelconques.

L'association cède à titre gratuit et non exclusif à la Ville de Lyon son droit de reproduction et de représentation du projet selon les modalités suivantes : la Ville de Lyon est autorisée par l'association à faire photographier ou filmer le spectacle par une tierce personne de son choix, à exploiter des reproductions, extraits, photos ou des extraits vidéos de l'installation pour la réalisation et la diffusion du catalogue de la manifestation, pour la presse écrite et audio-visuelle, pour le site Web de la manifestation, pour les supports de communication institutionnelle des partenaires associés à la programmation de la Fête des Lumières 2011 et d'une manière générale pour tout support visant à la promotion et à l'information de l'évènement, et ce jusqu'au 31 décembre 2016, dans le monde entier.

Article 7 : Sanctions

La Ville de Lyon pourra suspendre ou diminuer les versements ou demandera le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, dans l'un des cas suivants :

- non exécution de la convention par l'association,



modification substantielle, sans l'accord écrit de la Ville de Lyon, les modalités de la convention par l'association,
- en cas de résiliation telle que prévue dans les articles 12-1, 12-2, 12-3 de la présente convention.

Article 8 : Contrôle

Conformément à l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, l'association s'engage à fournir à la commune une copie certifiée de ses comptes de l'exercice sur lequel s'est porté la subvention, ainsi que tous les documents faisant connaître les résultats de son activité (notamment, un rapport d'activité, un dossier de presse, le nombre de licenciés ou tout autre document permettant de connaître les résultats de l'activité de l'association), ainsi que le rapport produit par le commissaire aux comptes le cas échéant.

L'association s'engage à justifier, à tout moment, de l'utilisation des fonds versés et tiendra sa comptabilité à la disposition de la Ville. A ce titre, la Ville peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, sur place ou sur pièces, tant directement que par des personnes ou organismes dûment mandatés par elle, pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements vis-à-vis de la Ville.

En outre, conformément aux dispositions de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations l'association fournira dans les six mois suivant sa réalisation, un compte rendu financier de l'action subventionnée (dépenses et recettes). Ce compte rendu financier devra être établi conformément au modèle fixé par l'arrêté du 24 mai 2005 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Article 9 : Durée de la convention

La présente convention prendra effet à compter de sa signature laquelle ne pourra intervenir qu'après l'entrée en vigueur de la délibération qui l'approuve.

La présente convention se terminera le 30 juin 2012.

Article 10 : Responsabilité de l'association

L'association est à ce titre l'unique organisateur de cette manifestation dont elle prend en charge tous les aspects (technique, financier, logistique, administratif, juridique...) et s'acquitte de toutes les autorisations nécessaires. Elle doit souscrire une police d'assurance en responsabilité civile. Elle est responsable de tout dommage pouvant survenir dans le cadre de ses activités.

Article 11 : Modification de la convention mixte

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'une nouvelle convention mixte. Celle nouvelle convention mixte abrogera et remplacera la précédente.

Article 12 : résiliation de la convention



12-1 : Résiliation en cas d'inexécution de la convention

En cas de non respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

12-2 : Résiliation en cas de motif d'intérêt général

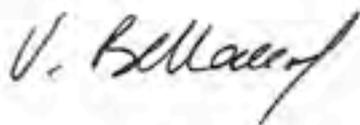
La Ville de Lyon pourra également résilier la convention pour tout motif d'intérêt général par lettre recommandée avec accusé de réception

12-3 : Résiliation en cas d'annulation de la manifestation

En cas d'annulation de la manifestation « Fête des Lumières 2011 », dans un délai inférieur à 30 jours avant le début de l'événement, la Ville de Lyon demandera le remboursement à l'association des sommes non encore utilisées pour la réalisation de son projet. L'association devra apporter la preuve par tout moyen, et notamment par la production des factures, des dépenses qu'elle a déjà engagées.

Fait à Lyon, le 26 SEP. 2011

Pour la Ville de Lyon,
Le Maire de Lyon
Par délégation
L'Adjointe aux Grands Evénements,
Jeunesse et Vie associative
Najat VALLAUD-BELKACEM



Pour l'association « OPLA »,
Le président,
Guillaume PUISSANT



Association O.P.L.A.
Organisation Pour la Liberté Artistique
34 Rue Frédéric Proje
69100 VILLEURBANNE
Tel: 04 72 92 92 11 83





LOGO DIRECTION

DATE DE RECEPTION
Réservé à l'administration

DEMANDE D'ORGANISATION DE FESTIVITES SUR LA VOIE PUBLIQUE :

DEPOT DU DOSSIER

DOSSIER A RENVOYER PAR MAIL POUR LE 9 SEPTEMBRE 2011 : à Antoine DE GANTHO, Régisseur Général : antoine.degantho@mairie-lyon.fr, copie à Caroline MOURET, Chargée de projets arrondissements Fête des Lumières : caroline.mouret@mairie-lyon.fr

I. INFORMATIONS GENERALES

NOM ou THEME DE L'EVENEMENT : MAGIC FOREST

LIEU(X) : Square Marius Blaise et René Dejean, 133 boulevard de la Croix-Rousse

ARRONDISSEMENT(S) : 1^{er} 2^{ème} 3^{ème} 4^{ème} 5^{ème} 6^{ème} 7^{ème} 8^{ème} 9^{ème}

Vous pouvez sélectionner plusieurs arrondissements

DATE(S) DE L'EVENEMENT : du 08/12/11 au 12/12/11 ou plusieurs dates : les

Exemple : du 10/03/2011 au 12/03/2011 ou les 10/03/2011, 17/03/2011, 24/03/2011, 31/03/2011...

HEURE DE DEBUT : 18 h 00

Exemple : 08h30

HEURE DE FIN : 1 h 00

Exemple : 22h00

DATE DE MONTAGE :
du 07/12/11 au 08/12/11

DATE DE DEMONTAGE :
du 12/12/11 au 12/12/11

HORAIRE DE MONTAGE :
de 09 h 00 à 01 h 00

HORAIRE DE DEMONTAGE :
de 1 h 00 à 4 h 00

NOM ORGANISATEUR : Association OPLA

Société, Association...

RESPONSABLE LEGAL : Simon Pelerin, vice-président

Nom et Prénom.

EMAIL : assocopla@gmail.com

Vous pouvez renseigner 1 ou plusieurs adresses email en les séparant d'un point virgule (;)

MOBILE : 06.60.31.40.66

FIXE :

FAX :

ADRESSE POSTALE :
34, rue Frédéric Fays, 69100 Villeurbanne

RESPONSABLE TECHNIQUE : Martin Julhès

Nom et Prénom.

MOBILE : 06.68.41.92.43

RESPONSABLE SUR SITE : Martin Julhès

Nom et Prénom.

MOBILE : 06.68.41.92.43

II.DETAIL / PRESENTATION

II.1 - DESCRIPTION DETAILLEE DE L'EVENEMENT

🔔 Veuillez décrire le déroulement de la manifestation, les animations et les installations (ex : 1 camion + 1 tente + 1 table...) envisagées. Vous pouvez faire un découpage horaire de la journée. Pour les véhicules voués à stationner sur place (expositions mobiles), veuillez communiquer toutes les dimensions. **(renseignements obligatoires)**

Mercredi 7 décembre :

- 9h à 18h : installation des équipements (son, lumière, vidéo, électricité), raccordements et mise en place.
- 18h à 2h : générale = tests et réglages.

Jeudi 8 décembre :

- 2h à 16h : gardiennage du site
- 16h à 18h : mise en route de l'installation et réglages
- 18h à 1h : accueil du public et médiation culturelle, vente de crêpes et de vin chaud
- 1h à 2h : démontage de certains éléments de l'installation

Vendredi 9 décembre :

- 2h à 16h : gardiennage du site
- 16h à 18h : mise en route de l'installation, réglages et maintenance
- 18h à 1h : accueil du public et médiation culturelle, vente de crêpes et de vin chaud
- 1h à 2h : démontage de certains éléments de l'installation

Samedi 10 décembre :

- 2h à 16h : gardiennage du site
- 16h à 18h : mise en route de l'installation, réglages et maintenance
- 18h à 1h : accueil du public et médiation culturelle, vente de crêpes et de vin chaud
- 1h à 2h : démontage de certains éléments de l'installation

Dimanche 11 décembre :

- 2h à 16h : gardiennage du site
- 16h à 18h : mise en route de l'installation, réglages et maintenance
- 18h à 1h : accueil du public et médiation culturelle, vente de crêpes et de vin chaud
- 1h à 4h : démontage de l'installation

Information complémentaire :

Un vidéoprojecteur sera accroché à un arbre du square au moyen d'une sangle, ainsi qu'une colonie de créatures accrochées avec du fil de pêche (voir plan d'implantation en annexe). Tout sera mis en oeuvre pour respecter l'arbre et pour ne pas l'endommager ; en aucun cas il ne sera agraffé, cloué ou vissé des objets dans celui-ci.

II.2 – PUBLIC DE L'EVENEMENT

II.2.1. Précisez la jauge estimée pour cet événement : 4000 personnes

🔔 Nombre approximatif de personnes que vous estimez rassembler pour cet événement. (ex : 100 à 150 ou 3 000). **(renseignement obligatoire)**

II.2.2. Avez-vous prévu de rassembler le public dans une enceinte ? OUI NON

II.2.3. Avez-vous prévu de faire payer le public ? OUI NON

II.2.4. Quels aménagements avez-vous prévus pour l'accueil des personnes à mobilité réduite ?  Il s'agit de faciliter l'accès (rampes d'accès) et le déplacement des personnes à mobilité réduite. Le square est accessible aux personnes à mobilité réduite, aucun aménagement n'est nécessaire.

II.3 – ANIMATION SONORE

II.3.1. Avez-vous prévu de mettre en place une sonorisation ? OUI NON

II.3.2. Si oui, précisez les horaires :

HEURE DE DEBUT : de 18 h 00

HEURE DE FIN : de 1 h 00

 Le niveau de pression acoustique des animations ainsi que lors du montage et du démontage des installations devra rester raisonnable. A titre d'information, il ne doit pas dépasser 70 Db en façade avant 22h et 60 Db en façade après 22h.

II.3.3. Précisez votre famille musicale :

Jazz/Rock

Hip/Hop

Chansons

Dj/Electro

Classique

Autre Le square est accessible aux personnes à mobilité réduite, aucun aménagement n'est nécessaire.

II.3.4. PRESTATAIRE SON, le cas échéant : OPLA

 Raison Sociale, Nom et Prénom.

 EMAIL : assocopla@gmail.com

 Vous pouvez renseigner 1 ou plusieurs adresses email en les séparant d'un point virgule (;)

 MOBILE : 06.68.41.92.43

 FIXE :

 FAX :

II.4 – DEBIT DE BOISSON

II.4.1. Avez-vous prévu de tenir une buvette de 2^{ème} Catégorie ? OUI NON

 Buvette = distribution de boisson gratuite ou payante.

 2EME CATEGORIE = BOISSONS ALCOOLISEES fermentées non distillées : vin, bière, cidre, champagne...)

 Les buvettes de 1^{ère} catégorie ne font plus l'objet d'une autorisation particulière.

II.4.2. Si oui, précisez les horaires :  Pour information, toute demande de 2^{ème} catégorie est limitée à une durée de 3 heures au total.

HRE DEBUT : de 18 h 00

HRE FIN : de 1 h 00

II.5 – VENTE SUR LE DOMAINE PUBLIC

II.5.1. Avez-vous prévu de vendre des produits sur le domaine public ? OUI NON

II.6 – PROPETE DU SITE

II.6.1. Précisez la nature des déchets produits :

PAPIER :

VERRE :

CONFETTIS :

CARTON :

PLASTIQUE :

AUTRE :

🚩 Le nettoyage du site est à votre charge ; les déchets doivent être ramassés dans des bacs ou sacs sur un point de collecte que vous devez renseigner sur votre plan d'implantation à joindre en annexe de ce dossier. Les sacs et bacs de collecte ne sont pas prêtés.

🚩 Vous devez sensibiliser votre organisme ainsi que votre public à la propreté lors de votre événement.

🚩 En cas de fermeture de la circulation de certaines voiries l'horaire de réouverture doit intégrer le temps de nettoyage nécessaire à la sécurisation de la voirie avant réouverture au public.

II.6.2. Avez-vous prévu des bacs de tri ? OUI NON

II.6.3 A PRECISER EN ANNEXE

Les points de collecte doivent figurer sur le plan d'aménagement à nous joindre en annexe (demandé en page 6 du présent document – point 1.4).

II.7 – ESPACES VERTS

II.7.1. Votre événement se déroule dans un Espace Vert : OUI NON

🚩 Parc, Square, Jardin...

II.7.2. Si oui, vous devez respecter les contraintes suivantes :

🚩 [Vous devez respecter la réglementation des parcs et jardins concernés qui précise les consignes particulières suivantes :](#)

- 🚩 Pour des raisons de sécurité, le parc peut être fermé au public et évacué en urgence, l'organisateur doit cesser toute activité et se conformer aux instructions des forces de l'ordre ou des représentants de l'autorité territoriale.
- 🚩 La direction des Espaces Verts met à disposition un lieu public pour une activité personnalisée ; elle n'a pas obligation de fournir des prestations professionnelles, ni de prêt de matériel, d'outillage, ni de locaux.
- 🚩 Un constat de l'état du site est effectué avant et après la manifestation entre l'agent de maîtrise ou le contrôleur du secteur concerné et l'organisateur.
- 🚩 La remise en état de toute dégradation constatée, avérée et confirmée par l'état des lieux est entièrement à la charge de l'organisateur.
- 🚩 L'organisateur a en charge la collecte et l'enlèvement de ses déchets, issus de la manifestation.
- 🚩 Pas de contenant en verre, ni d'alcool* au sein des espaces verts.
- 🚩 Toute structure doit être lestée quelque soit le sol.
- 🚩 Si des véhicules sont autorisés, la circulation s'effectue uniquement sur les allées carrossables, feux de détresses actionnés, la vitesse est de 10km/h maxi ; les usagers des parcs sont prioritaires sur les véhicules.
- 🚩 Il est interdit de rouler et/ou stationner sur les espaces végétalisés (pelouse, massif,...) ; les stationnements autorisés ne peuvent être effectués que sur des sols adaptés et non meublés.
- 🚩 En cas de risque de projection, de souillure, de brûlure par quelques matériaux que se soient, le sol doit être protégé.
- 🚩 Il est interdit de modifier, couper, détériorer tout massif ou espace vert.
- 🚩 Il est interdit de couper des branches d'arbre, ni de les casser.
- 🚩 La sollicitation de tout arbre doit faire l'objet d'une demande particulière, afin d'obtenir un constat sanitaire de celui-ci.
- 🚩 Le mobilier urbain, ainsi que les jeux doivent être respectés, si ceux-ci devaient être déposés une demande pertinente et justifiée doit être faite afin d'obtenir l'aval du service concerné ; la Direction des Espaces Verts en fonction des missions et tâches qui lui incombent peut ne pas être en mesure d'assurer cette prestation, dont elle n'a pas obligation. L'organisateur pourra solliciter une entreprise qualifiée dans le domaine professionnel considéré, un état des lieux avant et après les opérations sera établi entre l'organisateur, l'entreprise et la direction des espaces verts.
- 🚩 La Direction des Espaces Verts est certifiée ISO14001, les manifestations organisées au sein des espaces sous sa gestion doivent respecter cet engagement.
- 🚩 En cas d'utilisation d'arbres (accrobranches, support de câble...) joindre le diagnostic sanitaire du Service Arbre.

* Pas d'alcool, sous réserve d'autorisation délivrée par la direction sécurité prévention, section des autorisations de licence des boissons.

II.7.3 A JOINDRE EN ANNEXE

Diagnostic sanitaire du Service Arbre en cas d'utilisation d'arbres.

III. NOTICE DE SECURITE

III.1 – DETAIL DES INSTALLATIONS PREVUES :

III.1.1. TENTES

Avez-vous prévu de mettre en place des tentes ? OUI NON

Si oui, précisez selon leur nature ( tente, tente parapluie, chapiteau, dais ou yourte...), le nombre, la taille et la société de montage :

NATURE :	NOMBRE :	DIMENSIONS :  Longueur / Largeur.	INSTALLATEUR :  Raison Sociale, Nom et Prénom.
Vitabris (pro-tente)	1	3 x 3 m	Association
		m	
		m	
		m	

INSTALLATEUR : Association OPLa

 Raison Sociale, Nom et Prénom.

 **EMAIL :** assocopla@gmail.com

 Vous pouvez renseigner 1 ou plusieurs adresses email en les séparant d'un point virgule (;)

 **MOBILE :** 06.68.41.92.43

 **FIXE :**

 **FAX :**

III.1.2. GRADINS / CHAISES

Avez-vous prévu de mettre en place des gradins ? OUI NON

Si oui, décrivez cette installation :  Cette installation devra être contrôlée par un organisme de contrôle agréé si la hauteur du plancher haut est supérieure à 1.50 m ou si la tribune reçoit plus de 300 personnes.

CAPACITE :	HAUTEUR DU PLANCHER LE PLUS HAUT :
personnes	m
personnes	m

INSTALLATEUR :

 Raison Sociale, Nom et Prénom.

 **EMAIL :**

 Vous pouvez renseigner 1 ou plusieurs adresses email en les séparant d'un point virgule (;)

 **MOBILE :**

 **FIXE :**

 **FAX :**

Avez-vous prévu de mettre en place des chaises ? OUI NON

Si oui, indiquez le nombre : 15 chaises

III.1.3. SCENES

Avez-vous prévu de mettre en place une scène ?

OUI NON

Si oui, décrivez cette installation :  Si la hauteur est supérieure à 0.99 m, cette installation est réservée aux professionnels ou sera équipée d'un garde-corps.

NOMBRE :	DIMENSION :  Longueur / Largeur.	HAUTEUR :	INSTALLATEUR :  Raison Sociale, Nom et Prénom.
	m	m	
	m	m	

Quelles mesures avez-vous prévues pour assurer la protection du public ?

INSTALLATEUR :

 Raison Sociale, Nom et Prénom.

 EMAIL :

 Vous pouvez renseigner 1 ou plusieurs adresses email en les séparant d'un point virgule (;)

 MOBILE :

 FIXE :

 FAX :

III.1.4 A JOINDRE EN ANNEXE

LE PLAN D'AMENAGEMENT

 Clair, lisible, légendé et en couleur de l'installation prévue sur le lieu d'occupation ; au-delà d'une occupation globale de 100 m², il est demandé de fournir un plan A3.

 Contenant l'activité exercée pour chaque chapiteau (ex : tente destinée au stockage du matériel...)

 Un passage de 4 mètres de large, après déploiement des parapluies, auvents, chapiteaux... doit être maintenu le long des façades de bâtiments pour le passage des Sapeurs Pompiers.

 Tout piquetage est interdit. Les tentes doivent être obligatoirement lestées au sol.

 Le montage des structures **AUTRES QUE CELLES DE LA VILLE DE LYON** doivent faire l'objet d'une vérification par un bureau de contrôle agréé.

L'EXTRAIT DU REGISTRE DE SECURITE ou LE PROCES VERBAL M2 DE LA TOILE (pour les CTS < 50 m²)

 pour les structures **AUTRES QUE CELLES DE LA VILLE DE LYON** accueillant du public

L'ENGAGEMENT à produire UN CERTIFICAT DE BON DE MONTAGE ET DE LIAISONNEMENT AU SOL APRES INSTALLATION

 pour les établissements recevant du public

UN DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS TECHNIQUES (électricité, chauffage, appareils de cuisson)

III.1.5. MANEGE FORAIN

Avez-vous prévu de mettre en place un manège forain ?

OUI NON

Si oui, veuillez préciser le type de manège :

III.1.6 A JOINDRE EN ANNEXE

ATTESTATION DE BON DE MONTAGE DU METIER

LE CONTROLE TECHNIQUE ET ELECTRIQUE

 datant de moins de 3 ans

 la prise de terre devra être vérifiée avant l'installation

III.2 – DISPOSITIF DE SECURITE :

III.2.1. Avez-vous prévu un feu d'artifice ? OUI NON

III.2.2. Si oui, précisez la catégorie : K1 K2 K3 K4

III.2.3. ARTIFICIERS :

 Raison Sociale, Nom et Prénom.

 EMAIL :

 Vous pouvez renseigner plusieurs adresses email en les séparant d'un point virgule (;)

 MOBILE :

 FIXE :

 FAX :

III.2.4 A JOINDRE EN ANNEXE

UN PLAN DE TIR CONTRESIGNE PAR L'ARTIFICIER

 Il devra faire apparaître le périmètre de sécurité ainsi que la liste des produits pyrotechniques tirés, leur distance et leur numéro d'agrément.

III.3 – ENCADREMENT DE L'EVENEMENT :

III.3.1. Précisez le nombre de personnes de votre organisation : 10 personne(s)

III.3.2. Avez-vous prévu une Société de Gardiennage ? OUI NON

III.3.3. SOCIETE DE GARDIENNAGE :

 Raison Sociale, Nom et Prénom.

 EMAIL :

 Vous pouvez renseigner 1 ou plusieurs adresses email en les séparant d'un point virgule (;)

 MOBILE :

 FIXE :

 FAX :

III.3.4. Avez-vous prévu des postes de secours ? OUI NON

III.3.5. ASSOCIATION DE SECOURISTES :

 Raison Sociale, Nom et Prénom.

 EMAIL :

 Vous pouvez renseigner 1 ou plusieurs adresses email en les séparant d'un point virgule (;)

 MOBILE :

 FIXE :

 FAX :

III.4 - STATIONNEMENT DES VEHICULES :

III.4.1. Faut-il interdire ou réserver des places de stationnement ? OUI NON

 Les mesures doivent être justifiées et pourront le cas échéant être annulées ou modifiées par la Ville de Lyon.

III.4.2. Lieu :  Donner les portions de rues et les côtés concernés en mentionnant les arrondissements

3 emplacements côté square en face du N°125 bvd de la Croix Rousse, 69004 Lyon.

III.4.3. Si oui, précisez les horaires :

HEURE DE DEBUT : de 7 h 00

HEURE DE FIN : de 04 h

III.4.4. Pour quel(s) motif(s) ?  Justifiez votre demande

Stationnement de 2 camionnettes transportant le matériel technique qui servira par la suite de lieu de stockage.

 Les frais résultant du déplacement et de la mise en fourrière des véhicules seront pris en charge par l'organisateur.

 La Police Municipale ne pourra en aucun cas assurer la surveillance du stationnement interdit ou réservé. Cette surveillance incombe à l'organisateur.

III.5 - CIRCULATION DES VEHICULES ET/OU DES PIETONS :

III.5.1. Faut-il modifier la circulation ? OUI NON

III.5.2. Comment ?

EN REDUISANT UNE CHAUSSEE EN BARRANT LA RUE

 Les mesures doivent être justifiées et pourront le cas échéant être annulées ou modifiées par la Ville de Lyon.

 Un passage libre de 4 m devra être maintenu en permanence pour le passage des véhicules de secours.

 Une signalisation temporaire relative à la circulation sera installée de façon très apparente par les soins de l'organisateur conformément à l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Temporaire (livre 1-8^{ème} partie : signalisation temporaire)

III.5.3. Lieu :  Donner les portions de rues et les côtés concernés en mentionnant les arrondissements

III.5.4. Si oui, précisez les horaires :

HEURE DE DEBUT : de h

HEURE DE FIN : de h

III.5.6. Pourquoi ?  Justifiez votre demande.

III.5.7 A PRECISER EN ANNEXE

pensez à faire apparaître sur le plan d'aménagement (demandé en page 6 du présent document – point 1.4), les portions de voies barrées.

III.6 – DEFILE / PARCOURS :

III.6.1. Avez-vous prévu une déambulation ?

OUI

NON

III.6.2. Si oui, détaillez l'itinéraire (rues, voies, places...) emprunté :

III.6.3. La déambulation se fera-t-elle sur le trottoir ?

OUI

NON

III.6.4 A JOINDRE EN ANNEXE / INFORMATIONS IMPORTANTES

LE PLAN GLOBAL DETAILLANT LES LIEUX EMPRUNTES 📌 clair, lisible, légendé et en couleur.

VOUS DEVEZ PRENDRE CONNAISSANCE DU DOCUMENT CI-DESSOUS :

REGLES RELATIVES AUX DEAMBULATIONS SUR LA VOIE PUBLIQUE

Dispositions préalables

Choix de l'itinéraire :

- Jamais de contre sens, privilégier les voies piétonnes et places pouvant absorber une présence importante (rue de la République, place Bellecour, etc..)
- Eviter la traversée d'axes ou carrefours avec un trafic soutenu, pouvant causer d'importantes perturbations (type carrefour pont Lafayette et axe Nord/Sud).
- Eviter aussi le passage devant les lieux-dits «sensibles» (préfecture, tribunal, lieux de cultes, etc..).
- Reconnaître l'itinéraire pour détecter tout éventuel problème sur la voie publique (travaux, mobilier urbain gênant la progression, etc...)

Encadrement :

- Evaluer de manière réaliste le nombre de participants et prévoir le personnel d'encadrement en fonction. Concernant le personnel d'encadrement, celui-ci doit être clairement identifié, et indéniable (ex : gilet réfléchissant) : il doit être exclusivement voué à cette mission d'encadrement. Il est préférable d'organiser un briefing préalable afin de définir les missions de chacun.
- Il faut toujours au minimum prévoir une tête de cortège et un serre-file arrière afin d'assurer l'ouverture sur la voie publique et la protection en queue du cortège.
- Si le cortège est important et que les axes empruntés sont fortement fréquentés, prévoir deux véhicules afin d'assurer ces missions.

Mise en place du cortège

- Vérifier la présence des éléments prévus pour l'encadrement et la bonne compréhension de leurs missions.
- Anticiper la mise en place du cortège pour disposer les effectifs de sécurité et assurer les déviations éventuelles afin d'isoler le site de départ si nécessaire.
- Prévenir et limiter les éventuels débordements. Ne pas mettre en place l'isolation trop tôt afin de limiter les répercussions sur la voie publique

Départ du cortège

- S'assurer de la cohésion du cortège, éviter les départs échelonnés.
- Pour la tête de cortège, prévoir une distance de sécurité suffisante en avant de celui-ci afin que le cortège ne rentre pas en contact avec les véhicules le précédant et puisse progresser sans à coup ni arrêt.

Pendant le déroulement du cortège

- Effectuer les coupures en parallèle avec un peu de retrait (1 ou 2 mètres) afin d'éviter que les véhicules bloqués ne soient en contact direct avec les personnes sur la voie publique.
- Couper le plus tard possible pour éviter des véhicules en attente trop longue avant l'arrivée du cortège.
- Prévoir des coupures en profondeur ou transversales sur les voies à fort trafic coupant le cortège (bretelle hôpital Hôtel Dieu sur dalle Guillotière par exemple)
- Organiser des ripages (dès le passage de la fin de cortège sur un point, la personne en place se déplace sur un autre point en amont, préalablement désigné) s'il n'y a pas assez de personnels pour tenir les points durant toute la déambulation.
- Attention au passage des véhicules d'urgence (ambulances, SAMU, VSAB, ..)
- Le véhicule en "serre-file" assure la sécurité en queue de cortège

Arrivée du cortège

- Assurer l'isolation du secteur final un peu avant l'arrivée de la déambulation
- Assurer les déviations éventuelles.
- Encadrer l'arrivée des participants afin que ceux-ci ne stationnent pas trop sur la voie publique et prévoir un site d'accueil suffisamment vaste (ex : place Bellecour) afin d'accueillir l'ensemble du cortège rapidement.

- Limiter au maximum les coupures et encombrements de la voie publique avant la dispersion du cortège.

IV. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

1.1. Souhaitez-vous une aide matérielle de la Direction Logistique Garage et

OUI

NON

IV.1 – PRET DE MATERIELS

1.2. Si oui, cochez la case correspondant au matériel que vous souhaitez obtenir et décrivez vos besoins :

GRADINS :	<input type="checkbox"/>	NB* DE PLACES :			
PODIUM :	<input type="checkbox"/>	HTR** DE SCENE :	m	DIM.**** :	m
PRATICABLES :	<input type="checkbox"/>	NB :		DIM. :	m
TENTES :	<input checked="" type="checkbox"/>	NB :	1	DIM. :	3 x 3 m
TENTES PARAPLUIE :	<input type="checkbox"/>	NB :		DIM. :	m
CHAPITEAUX :	<input type="checkbox"/>	NB :		DIM. :	m
AUTRES TYPE DE TENTES :	<input type="checkbox"/>	NAT.*** ET NB :		DIM. :	m
TABLES :	<input checked="" type="checkbox"/>	NB :	4		
CHAISES :	<input checked="" type="checkbox"/>	NB :	10		
BARRIERES POLICE :	<input checked="" type="checkbox"/>	LONGUEUR :	20 ml*****		
BARRIERES GRILLAGEES :	<input type="checkbox"/>	LONGUEUR :	ml		
GRILLES D'EXPOSITION :	<input checked="" type="checkbox"/>	LONGUEUR :	10 ml		
BANCS :	<input type="checkbox"/>	NB :			

 *nb=nombre / **htr=hauteur / ***nat.=nature / ****dim.=dimension / ml*****= mètres linéaires. Le matériel mis à disposition par les soins de la Ville de Lyon est sous votre responsabilité. En cas de vol ou de détérioration, ce matériel devra être remplacé ou remboursé par vos soins.

IV.1.3. Précisions supplémentaires :

Vous devez faire apparaître sur le plan d'aménagement (demandé en page 6 du présent document – point 4.4) le matériel installé

IV.1.4 A PRECISER EN ANNEXE / INFORMATIONS IMPORTANTES

PROTOCOLE DE MISE A DISPOSITION DE MATERIEL

ENGAGEMENTS DU SIGNATAIRE :

Les prescriptions ci-après engagent la responsabilité du signataire :

- Les installations mises en place par le service logistique festivités ne doivent pas être modifiées. Toute modification ou utilisation incorrecte du matériel mis à disposition engage légalement la responsabilité du signataire.
- L'emprunteur s'engage à rendre le matériel prêté en parfait état de fonctionnement.
- L'emprunteur devra souscrire une assurance couvrant tout risque de vol, perte ou détérioration. Tout matériel manquant ou détérioré à son retour fera l'objet d'une demande de remplacement à la charge de l'emprunteur.
- La Ville de Lyon, par l'intermédiaire de la Direction Logistique Garage et Festivités, ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable lors d'un sinistre ou d'un accident pouvant survenir lors de l'usage de son matériel (utilisation ou manipulation par un ou plusieurs tiers) A ce titre, l'emprunteur déclare n'engager aucune poursuite ni recours contre l'administration municipale ou ses représentants.

IV.2 – INSTALLATIONS ELECTRIQUES

IV.2.1. Avez-vous prévu des installations électriques ? OUI NON

IV.2.2. Si oui, de quel type :

GROUPE ELECTROGENE ARMOIRE ELECTRIQUE AUTRES (à préciser) :



Vous devez faire contrôler les installations électriques provisoires.

IV.2.3. Précisez le nom et la nature de l'Organisme chargé de contrôler ces installations provisoires :

TECHNICIEN QUALIFIE INDEPENDANT : Pierre-Jean Heude



Raison Sociale.

ORGANISME DE CONTROLE AGREE :



Raison Sociale.

IV.2.4. Souhaitez-vous que des armoires électriques soient mises à disposition par le Service Eclairage Public de la Ville de Lyon ? OUI NON



Uniquement pour les événements humanitaires / sociaux sur l'Espace Public.

IV.2.5. Si oui, décrivez les installations que vous mettez en place (non fournies par la Ville de Lyon) :

DETAIL	DESIGNATION	NOMBRE	PUISSANCE UNITAIRE EN KVA	PUISSANCE TOTALE EN KVA
LUMIERE	Réseau de LEDs	6	1	6
SONORISATION	Amplificateur de puissance	3	1	3
MATERIEL AUDIOVISUEL	Vidéoprojecteurs	2	1,5	3
AUTRE	Crêpières	2	3	6
PUISSANCE ELECTRIQUE TOTALE NECESSAIRE				18 KVA



Ce tableau doit nous permettre d'évaluer la puissance électrique totale dont vous avez besoin.



Rappel : si la Ville de Lyon peut fournir une alimentation électrique, la distribution en aval reste à la charge de l'organisateur.



Chaque câble d'alimentation électrique devra être protégé par un passage de câble ou tenu hors de portée du public (non fourni par la Ville de Lyon).



Vous devez disposer d'extincteurs à CO2 près des installations électriques. Ces équipements ne sont pas fournis par la Ville de Lyon.



Il vous est strictement interdit d'intervenir sur le matériel de la Ville de Lyon type armoire électrique.



Vous devez vous conformer au protocole signé à la remise de l'installation. La remise des installations devra avoir lieu pendant les horaires d'ouverture du Service Eclairage Public (du lundi au vendredi de 7h30 à 16h).

IV.2.6. Précisions supplémentaires :

Nous fournissons la rallonge électrique 32A tri depuis le point d'alimentation électrique Ville de Lyon à notre armoire de distribution située dans le square (voir plan joint en annexe).
Nous proposons de gélatiner les candélabres N° 458001-2-3-4 et demandons l'extinction des candélabres 2005051 2005049 du 7 au 11 décembre.

IV.2.7 A PRECISER EN ANNEXE / INFORMATIONS IMPORTANTES

Vous devez faire apparaître sur le plan d'aménagement (demandé en page 6 du présent document – point 1.4), les besoins électriques.

Vous devez prendre connaissance du document ci-dessous :

PROTOCOLE DE MISE A DISPOSITION D'INSTALLATIONS ELECTRIQUES

CONDITIONS :

- L'emplacement est défini par le service Eclairage Public et non modifiable.
- Le matériel doit obligatoirement être installé et déposé par le personnel du service Eclairage Public.
- Des mesures de puissance pourront être effectuées pour vérifier la puissance installée.
- Le service prêteur fournira, pour certaines armoires un cadenas au signataire dont le code lui sera remis en temps utile.
- La responsabilité de la Direction Eclairage Public s'arrête à l'armoire. La continuité de fourniture d'énergie ne peut pas être garantie.
- Afin d'éviter toute contestation résultant d'un sinistre ou bien d'un accident pouvant survenir lors de l'utilisation ou la manipulation de ce matériel par un ou plusieurs tiers, le service Eclairage Public demande de le dégager de toute responsabilité et de n'engager aucune poursuite ni recours à son encontre.

ENGAGEMENTS DU SIGNATAIRE :

Les prescriptions ci-après engagent la responsabilité du signataire :

L'installation ne sera mise sous tension par l'utilisateur qu'au début de la manifestation et sera impérativement mise hors tension par l'utilisateur dès la fin de la manifestation.

- ✓ Les installations remises ne doivent être ni modifiées ni déplacées.
- ✓ Le signataire s'engage à contacter la Direction Eclairage Public AVANT la manifestation pour transmettre toute remarque éventuelle sur l'état du matériel. En l'absence de signalement, le signataire reconnaît avoir reçu le matériel en bon état
- ✓ Le signataire assure la garde du matériel jusqu'à sa restitution au service Eclairage Public.
- ✓ Les installations alimentées par les armoires doivent répondre aux normes actuelles. Les câbles sont de type HO7-RNF ou équivalent.
- ✓ Les appareils connectés sont soit de classe 2 soit équipés d'un conducteur de protection qui ne doit en aucun cas être déconnecté.
- ✓ Le signataire s'engage à faire réaliser les installations en aval aux normes en vigueur.
- ✓ Le signataire est totalement responsable de l'installation en aval.
- ✓ Toute modification ou utilisation incorrecte du matériel mis à disposition entraîne légalement la responsabilité du signataire.
- ✓ Le signataire s'engage, dès la remise du matériel, à le maintenir fermé et protégé.
- ✓ La remise sous tension s'effectue sous la responsabilité de l'utilisateur.
- ✓ Seules les prises utilisées doivent être alimentées.
- ✓ En cas de dégradation, le signataire s'engage à prendre en charge les frais de remise en état qui feront l'objet d'un recouvrement par la Trésorerie Municipale de Lyon.

MISE EN SERVICE DE L'ARMOIRE EQUIPEE DE CADENAS

- Déverrouiller le bouton « coup de poing » situé sur le côté droit
- Armer le disjoncteur repéré « général » en levant la poignée d'armement (en façade)
- Réaliser la même opération pour les disjoncteurs de chaque circuit utilisé

MISE HORS TENSION DE L'ARMOIRE

- Enfoncer le « coup de poing »

IV.3 – ATTESTATION D'ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE « ORGANISATEUR »

Vous devez impérativement joindre cette ATTESTATION D'ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE « ORGANISATEUR » EN ANNEXE qui doit contenir les informations ci-dessous et pour permettre une meilleure gestion de votre dossier, veuillez renseigner les champs suivants () :

- 🔦 Civilité / Nom / Prénom de l'Organisateur - 🔦 Raison Sociale
- 🔦 est assuré au titre de la Police N°3206382D - 🔦 par la Compagnie MAÏF
- 🔦 joignable par téléphone 04 72 71 21 70 ou par email collectivites69@maif.fr
- 🔦 pour la manifestation intitulée Magic Forest
- 🔦 Date / Lieu 07 au 12 décembre 2011
- 🔦 - dommages corporels montant de la garantie par sinistre
- 🔦 - dommages matériels et immatériels consécutifs montant de la garantie par sinistre
- 🔦 - dommages immatériels non consécutifs montant de la garantie par sinistre
- 🔦 - objets confiés montant de la garantie par sinistre



(cette garantie est obligatoire dès lors que du matériel est mis à disposition par la Ville de Lyon)

V. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) : Simon Pelerin, vice-président de l'association OPLA

 Nom / Prénom.

Responsable de l'événement intitulé : Magic Forest

 Rappeler le Nom de l'événement.

Qui aura lieu le : 8, 9, 10, 11 décembre 2011

 Rappeler la ou les dates de l'événement.

Reconnais avoir pris connaissance de l'ensemble des recommandations et prescriptions énumérées dans ce document et m'engage à les respecter.

M'engage à prendre en charge les frais de remise en état des matériels prêtés et/ou mis à disposition en cas de dégradation

L'accord pour cette manifestation est conditionné à l'avis de la **Commission Consultative Communale de Sécurité Publique**.

L'acceptation du dossier par la Commission de Sécurité n'induit pas automatiquement la mise à disposition des installations techniques par la Ville de Lyon. Des solutions alternatives pourront être proposées en fonction de la charge de travail et de la disponibilité du matériel. Les solutions alternatives seront alors prises en charge par l'organisateur.

Une visite de réception sur les lieux de la manifestation suite au passage du dossier en Commission Consultative Communale de Sécurité Publique pourra être effectuée afin de vérifier la conformité des installations. Un état des lieux contradictoire pourra être demandé suivant le lieu et l'importance de la manifestation.

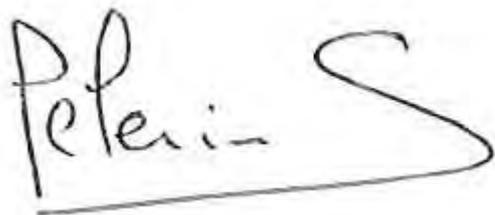
A Villeurbanne

Le, 03 octobre 2011

SIGNATURE OBLIGATOIRE DU RESPONSABLE

 **INSEREZ LA SIGNATURE DANS LE CADRE CI-DESSOUS (en sélectionnant la zone encadrée rouge, faites un copier/coller et ajuster si besoin à la taille initiale du cadre) ou IMPRIMEZ LA PAGE, SIGNEZ MANUELLEMENT ET SCANNEZ LA PAGE**

SIGNATURE



DIRECTION DE LA SECURITE
ET DE LA PREVENTION
SD PREVENTION DE LA DELINQUANCE
ET TRANQUILLITE PUBLIQUE
POLE VIE NOCTURNE ET MANIFESTATIONS PUBLIQUES
Votre interlocuteur : Rachida GUERÁ
Tel : 04 72 07 35 31
Fax : 04 72 07 36 02

Lyon, le 25 octobre 2011

**AUTORISATION EXCEPTIONNELLE
- DE DEBIT TEMPORAIRE DE 2e CATEGORIE**

Vu le Code de la Santé Publique et des Mesures contre l'Alcoolisme, et notamment ses articles L 3334-2 et L 3335-4 ;
Vu la Loi n° 2011-302 du 22 mars 2011 ;
Vu le Code de la Construction et de l'Habitation, articles R 123-1 à R 123-55, R 152-4 et R 152-5 ;
Vu l'arrêté préfectoral n° 2010-4503 du 6 juillet 2010 ;
Vu l'arrêté municipal n° 504-96-08 du 23 mai 1996 ;
Vu l'arrêté municipal du 22 juin 2010 ;
Vu la demande du 18-10-2011 de PELERIN SIMON, OPLA, 34 rue Frédéric Fays , 69100 Villeurbanne ;

LE MAIRE DE LYON

délivre à **PELERIN SIMON, OPLA,**

- une autorisation de **buvette de 2e catégorie,**

du 08-12-2011 au 12-12-2011, de 18:00 heures à 00:00 heures,

à l'adresse suivante : **BOULEVARD DE LA CROIX ROUSSE, LYON 4e,**

à l'occasion de : **MAGIC FOREST**

Cette autorisation est accordée aux conditions suivantes :

- **Aucun contenant en verre ;**
- Le permissionnaire devra se conformer aux lois et règlements en vigueur et notamment acquitter tous les droits et taxes prévus auxdits règlements ;
- Il ne pourra servir ou vendre que des boissons **des deux premiers groupes** : boissons **sans alcool** et boissons **fermentées non distillées** : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, vins doux naturels bénéficiant d'une appellation d'origine contrôlée, crèmes de cassis ;

Transmis au Commissariat de Police du 4e arrondissement pour information le 25/10/2011

POUR LE MAIRE DE LYON,



JEAN-LOUIS TOURAINE



13) Dépliant Magic Forest (6000 exemplaires)

[OPLA] présente:

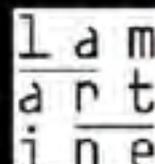
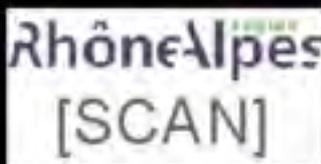


MAGIC FOREST

Projet de médiation lumineuse

Fête des Lumières de Lyon
du 8 au 11 décembre 2011
Square Dejean, Croix Rousse

www.magicforest.fr



ne pas jeter sur la voie publique

MAGIC FOREST

"Les vieilles forêts et l'imaginaire enfantin ont cela de commun qu'ils abritent une multitude de créatures extraordinaires et magiques. C'est pour leur rendre leurs voix, trop souvent étouffées par le tumulte de la ville, que Magic Forest donne vie à toutes sortes de lutins et de fées dans l'espace urbain. Soudain, chaque buisson est un nid de créatures qui épient, chuchotent, s'agitent et illuminent l'espace pour lui donner un aspect onirique et mystérieux."



©Vincent Bouvais

Les créatures lumineuses et sonores de l'installation **Magic Forest** ont été créées lors d'ateliers hebdomadaires avec des enfants âgés de 7 à 11 ans inscrits à la Maison de l'Enfance et de la Jeunesse de la Croix-Rousse, structure partenaire associée au projet.



©Lise Rivollier

Ces créatures ont été élaborées à partir de matériaux de récupération et sont équipées d'un dispositif lumineux à LED, dans une optique de sensibilisation au développement durable et aux comportements éco-citoyens.

L'univers sonore de l'installation, construit à partir d'enregistrements effectués avec les enfants et de micro-trottoirs dans le quartier de la Croix-Rousse, est le reflet du vécu et de l'imaginaire des habitants. Tous s'expriment, au travers des créatures fantastiques, et c'est un morceau de l'âme du territoire qui se dessine, sous les étoiles."





MAGIC FOREST

[OPLA]

L'association **OPLA**, productrice du projet Magic Forest, a vu le jour en 2005 à Lyon et s'est spécialisée dans la conception et la réalisation de projets artistiques et culturels donnés à voir hors des lieux préétablis.

Privilégiant le contact direct entre artistes, œuvres et publics c'est naturellement que son activité s'est orientée vers l'espace public : lieu des rencontres, lieu des échanges, lieu des possibles.

Magic Forest pour la FDL 2011, c'est :



©Vincent Bouvais

9500 points de soudure,
900 objets de récupération,
660 LEDs,
300 créatures fantastiques,
18 bandes son,
11 ateliers avec les enfants,
6 familles de créatures
3 mois de construction,
2 intervenants spécialisés,
1 forêt magique."

L'équipe

Direction artistique : Simon Frézel et Martin Julhès

Ingénierie audiovisuelle : Simon Frézel

Direction technique et administrative : Martin Julhès

Prise de son et montage audio : Romain Meyer et Poaskay

Relations presse : Marion Crepet

Photographes officiels : Lise Rivollier et Vincent Bouvais

Production : association OPLA

Contact : info@magicforest.fr

MAGIC FOREST

INFORMATIONS PRATIQUES

Retrouvez **Magic Forest** dans le **square Dejean**,
dans le 4^{ème} arrondissement de Lyon,
du **8 au 11 décembre 2011**
pour la **Fête des Lumières (entrée libre)** :
de 18h à 1h du jeudi au samedi,
de 18h à minuit le dimanche.

Square Dejean



**133 boulevard de la Croix-Rousse,
Métro ligne C arrêt Croix-Rousse,
bus 45 ou C13 arrêt Mairie du 4^{ème}
Station de Vélo'v à proximité**

Possibilité de se restaurer sur place avec nos crêpes et nos galettes bretonnes artisanales, venez également déguster un verre de vin chaud. Il faut compter une vingtaine de minutes pour profiter de l'ensemble de l'installation, n'hésitez pas à venir échanger avec les artistes sur place.

Saurez-vous débusquer les deux intrus qui se sont invités dans la fête ? Ouvrez l'œil !

LE PROGRÈS

www.leprogres.fr

LYON - VILLEURBANNE - CALUIRE 69 K

14) Articles de presse (Le Progrès, sept. 2011, et Lyon Citoyen, nov. 2011)

La Maison de l'enfance présente ses projets

En cette période de rentrée, Nabila Ben Mabrouk, la directrice de la maison de l'enfance et de la jeunesse (MEJ) a présenté les différents projets pour l'année à venir.

Des projets tournés vers l'ouverture culturelle et artistique, thématique chère au centre social. Le projet de médiation lumineuse « Magic Forest », tout d'abord, permettra à une vingtaine d'enfants d'imaginer puis de réaliser des créatures lumineuses et sonores. Ces créations, élaborées à partir de matériaux de récupération, serviront à illuminer le square Bernard-Frangin (derrière la mairie), lors de la fête des Lumières les 8, 9, 10 et 11 décembre.

■ Différents ateliers gratuits pour les adhérents

Les ateliers se dérouleront les mercredis matins du 21 septembre au 7 décembre et seront animés par l'association Opla (Organi-



Nabila Ben Mabrouk, directrice de la MEJ - Photo Yves LeFloer

sation pour la liberté artistique) ainsi que par deux artistes techniciens, Martin Julhès et Simon Frézel. L'occasion pour les participants de s'initier à la captation sonore, à la création de circuits lumineux et de découvrir les métiers de l'audiovisuel.

La MEJ proposera également deux soirs par semaine -les lundis et mardis de

16 h 30 à 18 heures-, des ateliers associant jeu et développement durable. Après un travail d'enquête, les enfants, sous la houlette du ludopédagogue, Sébastien Hovart, décideront du thème et du genre de jeu qu'ils veulent fabriquer. La réflexion fera alors place au bricolage. Chaque participant repartira avec un exemplaire du jeu réalisé.

Ces ateliers sont gratuits pour les adhérents de la MEJ.

En parallèle, la Maison de l'enfance poursuit ses ateliers éducatifs à l'école primaire La Fontaine. Durant la pause entre 11 h 30 et 13 h 30, chaque lundi, mardi, jeudi et vendredi, des animations sont programmées autour de l'univers du textile, de la capoeira, du bien-être et de l'expression corporelle et du théâtre.

■ Participation au carnaval de la Croix-Rousse

Comme nouveauté, la MEJ met en place en partenariat avec Johan Lioret, un atelier « Percussions batucada », tous les mercredis après-midis. A la clé, les partici-

pants défilent lors du carnaval de la Croix-Rousse, joueront à la fête de la Musique et feront une démonstration sur la place de la Croix-Rousse en juin. Les forums citoyens organisés par les Francas du Rhône et animés par des professionnels donneront également aux enfants de la MEJ la possibilité de débattre, une fois par mois, sur des sujets tels « C'est quoi réussir sa vie ? ou bien « Est-on toujours en représentation ? ».

« Ces rencontres sont préparées en amont et sont destinés aux préados entre 9 et 13 ans », tient à préciser la directrice de la MEJ.

► Renseignements : Maison de l'enfance et de la jeunesse, 9, rue Dumont-d'Urville, Tél. : 04 78 29 84 06

Créatures éclairées

DUMONT D'URVILLE Tout droit sorties de l'imaginaire de petits Croix-Roussiens, des centaines de créatures de toutes sortes vont envahir le square Marius-Blaise et René-Dejean le temps de la Fête des lumières. Le projet "Magic forest" est en cours d'élaboration à la Maison de l'enfance et de la jeunesse (MEJ).

Depuis mi-septembre, tous les mercredis matins, les enfants du Centre de loisirs sans hébergement ont pendant une heure trente "atelier Fête des lumières". La MEJ de la Croix-Rousse est en effet opérateur d'un projet mis en œuvre par l'association Opla (Organisation pour la liberté artistique). Lors du 3^e atelier, les 18 bambins participants ont dessiné leurs créatures idéales. La mise en forme, à partir de matériaux recyclés en tous genres, a débuté la semaine suivante. « Nous proposons aux enfants d'être vraiment producteurs de cette installation. Nous les guidons mais les propos de l'œuvre doivent vraiment venir de leur tête », explique Martin Julhès d'Opla.

Sonore

Les petites mains ont 6 familles d'une cinquantaine d'êtres à construire. Tous seront illuminés avec des leds. « Cela représente 9 500 soudures (réalisées par les animateurs) et 3 kilomètres de câble ! », souligne Martin. L'ensemble sera sonorisé. Pour cela aussi les enfants seront les protagonistes principaux. « La bande



Les enfants sont chargés de récupérer des matériaux pour fabriquer des petits êtres.

sonore sera divisée en une partie cris de monstres et une partie de voix d'enfants qui raconteront leur quartier, leur ville et leur vie ». Les enregistrements seront réalisés à la friche artistique Lamartine que les gamins auront visitée au préalable « pour leur montrer

comment travaillent les artistes ».

Après 10 ateliers, ils seront fin prêts pour investir l'espace public, en l'occurrence le square Marius-Blaise et René-Dejean situé à la gauche de la Mairie d'arrondissement (face au bâtiment).

Un parc que les enfants du quartier ont l'habitude de fréquenter et qu'ils verront quatre soirs durant sous un tout autre angle.

Du 8 au 11 décembre de 18h à 1h (dimanche jusqu'à minuit)
www.magicforest.fr,
www.facebook.com/MagicForestProject

novembre 2011 • **Lyoncitoyen** 17



Formulaire de Candidature VPH 2011-2012

Candidature pour les résidences Vidéophonie proposées par l'AADN à Lyon

*Champs Obligatoires

Période de résidence souhaitée *

Vous pouvez cocher plusieurs cases ou préciser les périodes qui vous conviendraient

- 7 au 12 Novembre 2011
- 3 au 7 Janvier 2012
- 27 au 3 Mars 2012
- Autre : 5 au 10 Mars 2012, 12 au 17 Mars 2012

/// CREATION

Nom du projet / de la création *

Magic Forest

Présentation synthétique du Projet *

N'hésitez pas à ajouter des liens vers les photos, sites internet, vidéos etc et/ou joindre votre dossier de présentation à l'envoi

Magic Forest est un projet de médiation culturelle aboutissant à une installation interactive, lumineuse et sonore, donnée à voir dans l'espace public. Squares, jardins, parcs, arbres, espaces verts, se retrouvent transformés par la présence de créatures fantastiques et lumineuses qui (re)donnent la parole aux habitants et qui en dit long sur notre manière de raconter la ville.

Les vieilles forêts et l'imaginaire collectif ont cela de commun qu'ils abritent une multitude de créatures extraordinaires et magiques. C'est pour leur rendre leurs voix, trop souvent étouffées par le tumulte de la ville, que Magic Forest donne vie à toutes sortes de lutins et de fées dans l'espace urbain. Soudain, chaque buisson est un nid de créatures qui épient, chuchotent, s'agitent et illuminent l'espace pour lui donner un aspect onirique et mystérieux.

Les créatures lumineuses et sonores de l'installation Magic Forest sont créées avec les habitants du territoire où elles s'implantent, à partir de matériaux de récupération. Elles sont le reflet vivant de cet imaginaire débordant et témoignent du regard que portent les habitants sur leur quartier.

À géométrie variable, l'installation Magic Forest est modulable à volonté et s'adapte au contexte, à l'espace et aux réalités du territoire où elle est implantée. Une structure partenaire associée rend possible ce projet de médiation lumineux, en servant de lien avec les habitants, en apportant son regard et sa connaissance du terrain.

Magic Forest sert de loupe, de fil d'Ariane, de prisme déformant, de sténopé et suscite des vocations : celles de construire un projet artistique collaboratif et de se livrer encore un peu plus, en racontant son quartier, son espace de vie, son espace de ville...

Plus d'informations sur :

www.magicforest.fr

www.facebook.com/MagicForestProject

Décrivez à quelle étape de développement se situe votre projet ?*

par exemple : Phase de création, recherche, expérimentation, mise en scène, production, etc.

Actuellement nous avons dépassé la phase de conceptualisation et de conception et sommes depuis près de deux mois en plein dans la construction du dispositif interactif, en vue d'une première diffusion lors de la Fête des Lumières de Lyon en décembre prochain. Pour cette première diffusion nous avons su trouver du soutien auprès de différents partenaires publics qui soutiennent financièrement le projet à hauteur de 10500€ hors aide en nature (il s'agit de la Ville de Lyon via l'appel à idées lumineuses pour la Fête des Lumières et de la région Rhône-Alpes via le fonds de Soutien à la Création Artistique Numérique [SCAN]). Parallèlement une structure partenaire associée (la Maison de l'Enfance et de la Jeunesse de la Croix-Rousse) co-produit le projet en finançant des ateliers avec les enfants à hauteur de 650€ et en nous mettant à disposition un atelier (un ancien garage Citroën situé au 22 rue du Chariot d'or dans le 4ème arrondissement de Lyon).

Quels sont les axes que vous souhaitez travailler au cours de cette résidence? *

Lors de cette résidence nous souhaiterions :

- faire le bilan artistique et technique des deux premières diffusion du projet (voir calendrier prévisionnel),
- affiner le dispositif de contrôle des créatures et réfléchir à des améliorations dans l'ingénierie audiovisuelle,
- réfléchir à l'intégration de vidéo et à l'utilisation de caméras de type "kinect",
- préparer la diffusion du projet à Montréal lors d'un festival international des arts de la rue en juin 2012 (voir calendrier prévisionnel),
- réfléchir à la diffusion du projet dans un contexte de vente de spectacle où le côté médiation culturelle serait moins développée par faute de temps et de moyens.

/// BESOINS TECHNIQUES

Caractéristiques techniques du projet *

Matériel, espace requis, puissance énergétique, besoins spécifiques... / Vous pourrez joindre croquis et fiche technique

- **Matériel** : arduino, modules RMP3 pour arduino, alimentations universelles 12V, multiprises spécifiques réalisées avec des boîtiers de dérivation, ordinateur portable, capteurs de mouvements, rallonges spécifiques 2, 3, 4 ou 5 contacts réalisées avec du câble d'alarme, enceintes (type retours de scène 12' ou monitoring), leds (1, 2 ou 3 couleurs), vidéo projecteurs, machine à brouillard...

- **Espace requis** : un espace d'une trentaine de mètres carré avec possibilité d'être au noir total et un petit atelier de construction pour faire de la soudure à l'étain et du bricolage. Un espace extérieur de type parc, square ou tout autre espace vert est à prévoir pour une éventuelle sortie de résidence.

- **Puissance énergétique** : 4 ou 5 lignes 16A branchement PC16.

>>> Pour plus d'informations voir la fiche technique fournie avec le formulaire.

Précisez vos besoins techniques et matériels pour la résidence demandée... *

(notamment le matériel dont vous avez besoin et que vous ne pourrez pas fournir)

Matériel demandé :

- 1 ou plusieurs vidéo projecteurs (+/- 2500 lumens),
- 4 enceintes (300W/RMS type MTD112, F12, VS12...) avec 2 amplificateurs de puissance appropriés,
- du matériel électrique à savoir rallonges PC16, multiprises et doublettes,
- machine à brouillard atmosphérique (de type Look unique 2).

Avez-vous besoin de compétences techniques particulières lors de cette résidence ? *

(au-delà d'une régie d'accueil)

Aucune compétence technique particulière n'est nécessaire, nos besoins se situent plus en terme d'accompagnement et de conseil artistique.

/// EQUIPE et CONTACTS

Brève biographie des artistes *

/// Simon Frezel /// – directeur artistique

Professionnel des arts numériques audiovisuels et interactifs liés au monde du spectacle et

de l'événementiel. Il est diplômé de l'école d'ingénieurs IMAC (Image Multimédia Audiovisuel et Communication) et est également titulaire du BAFA, spécialisation « arts vidéo ». Il est passionné par les possibilités infinies offertes par les technologies numériques pour réinventer les moyens de l'interaction avec le public et la mise en place d'œuvres participatives

Il a notamment travaillé à la création du spectacle d'ouverture du festival Montpellier Danse, Le Jardin des Délices, ou encore l'installation de danse interactive *Ven a Bailar Conmigo* pour la Nuit Blanche de Madrid. Il crée des performances et dispositifs interactifs destinés à inviter le public au jeu et à la communication.

Simon Frezel a également de nombreuses expériences professionnelles auprès du jeune public, en tant qu'animateur de colonies de vacances et centres de loisirs, ainsi qu'en tant qu'intervenant pour des ateliers de création audiovisuelle.

/// Martin Julhès /// – directeur artistique

Directeur technique de différents festivals et événements se tenant dans l'espace public en France et à l'étranger (*La rue Kitétonne* à Montréal, le festival *Ça fait Zizir !* à Lyon), il a développé une solide expérience dans la conception, la production et la réalisation de projets artistiques et culturels donnés à voir hors les murs. Diplômé du master « Projets Culturels dans l'Espace Public » de l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne (master professionnel unique en Europe) et du master « Métiers des Arts et de la Culture volet administration » de l'Université Lumière Lyon 2, il a également travaillé dans l'animation socio-culturelle pendant de nombreuses années, notamment dans les quartiers sensibles du plateau de la Croix-Rousse à Lyon (Résidence des Hauts de Saône), des Essarts à Bron ou du Tonkin à Villeurbanne.

En 2005 il crée l'association OPLA dont il sera le président pendant les deux premières années ; il est l'initiateur de différents projets portés par la structure qu'il administre depuis les débuts. Son engagement dans le milieu culturel et associatif lyonnais depuis de nombreuses années lui ont permis de se construire un réseau solide, qui demeure essentiel lorsque l'on souhaite porter des projets à l'échelle d'un quartier.

Combien de personnes seront accueillies en résidence ? *

Une équipe de 4 personnes est à prévoir.

Basée(s) à : *

Ville(s) de provenance

Lyon, Villeurbanne et Paris.

Structures et partenaires en lien avec le projet ?

Partenaires ou producteurs de la création en cours.

La Ville de Lyon et l'équipe de la Fête des Lumières,

La région Rhône-Alpes,
La Maison de l'Enfance et de la Jeunesse de la Croix-Rousse,
La Friche Culturelle Lamartine,
FA Musique,
Électronique Diffusion Lyon,
Le festival *Rendez –vous chez nous* au Burkina Faso et l'association *ACMUR*,
Le festival *La rue Kitétonne* à Montréal et la compagnie *Toxique Trottoir*,
Le centre communautaire *Gabrielle-et-Marcel Lapalme* à Montréal,
Le festival *Ça fait Zizir !* à Lyon et l'association *Moultezarts*.

Structure porteuse :

OPLA (association loi 1901 créée en 2005).

Nom et prénom de la personne à contacter : *

Simon Frezel (co-direction artistique et ingénierie audiovisuelle),
Martin Julhès (co-direction artistique, direction technique et administrative).

N° de téléphone : *

S.F. : 06.77.34.20.10
M.J. : 06.68.41.92.43

Adresse mail : *

pro@magicforest.fr

Si vous avez des commentaires...

Nous sommes disponibles pour vous rencontrer et serions heureux de pouvoir vous parler de notre projet de vive voix, n'hésitez pas à nous contacter.

16) Courriel de confirmation de Boniface Kagambega, directeur artistique du festival burkinabè « Rendez-vous chez nous »



Martin JULHES <assocopla@gmail.com>

Re: Magic Forest pour la 3ème édition de Rendez-vous chez nous ?

boniface kagambega <boniakag@gmail.com>

31 octobre 2011 16:13

À: pro@magicforest.fr

Bonjour Martin et Simon,
et bonjour à l'équipe de Opla,

nous avons bien étudié le projet MagicForest et il sera bien programmé à Rendez vous chez nous.

1. Nous sommes en train d'étudier un emplacement où l'on peut trouver plusieurs arbres regroupés et il y a deux solutions. Ce sera à Ouaga dans le quartier Gounghin de toute façon, pour que vous n'ayez pas trop de trajets à faire (c'est le quartier du festival, où vous logerez et où on habite quasiment tous). Il y a la Place de la femme (une très chouette place, très intéressante socialement), où Carabosse a fait une installation de feu et de machinerie au dernier festival (voir photos). La deuxième solution serait dans la cour d'un établissement scolaire, une école primaire ou un collège-lycée. Le mieux serait un collège-lycée car nous travaillons déjà avec eux mais pas avec des écoles primaires. A part ça, il n'y a pas d'endroit qui corresponde.

2. Il y a plusieurs centres "sociaux" dans le quartier, réunissant des enfants des rues, ou des orphelins, ou des enfants en difficulté. On peut prendre contact avec eux.

3. Vanessa m'a dit que Martin tu pouvais aussi faire la technique pour le festival et nous ça nous ferait plaisir aussi. A toi de voir comment tu peux gérer ton temps.

Voilà, on espère que ça vous va. En tout cas c'est un beau projet. On espère que ça va bien marcher pour la fête des Lumières.

On vous attend ici. Bon courage pour les soirées de soutien. C'est très bien ça. N'hésitez pas à prendre contact avec Marion et Béatrice.

PS Vanessa : Patate, merci pour les noms. martin, merci pour ton CV

A bientôt
Bonjour de toute l'équipe

Boniface (qui dicte) et Vanessa (qui tape à l'ordi)

Le 27 octobre 2011 14:54, Pro MagicForest <pro@magicforest.fr> a écrit :

Bonjour Boniface,

Suite à notre rencontre avec Vanessa la semaine dernière, notre participation au festival "Rendez Vous Chez Nous" prend vraiment forme, et nous sommes tous très enthousiastes !

En complément de l'apport technique et humain que nous souhaitons apporter au projet avec OPLA, nous aimerions développer un échange culturel et artistique à travers un projet de médiation culturelle intitulé "Magic Forest". Nous travaillons actuellement à Lyon sur ce projet, qui aboutira à une installation lumineuse et sonore présentée lors de la Fête des Lumières à Lyon du 8 au 11 décembre prochain. Nous bénéficions pour ce faire du soutien financier de la Ville de Lyon et de la Région Rhône-Alpes ; un centre social

partenaire, la Maison de l'Enfance et de la Jeunesse de la Croix-Rousse, est également co-producteur du projet.

A Lyon le projet "Magic Forest" consiste à amener des enfants à concevoir et fabriquer des créatures "fantastiques" en matériaux de récupération (bouteilles en plastique, balles de tennis, fils électrique, etc.), et à inventer un univers, des histoires et des légendes liés à la vie des créatures dans le territoire qu'elles investissent (en l'occurrence un square de la Croix Rousse). Ces territoires, généralement espaces verts, square, arbres... deviennent alors la "Forêt Magique", temple de l'imaginaire et de la mémoire locale. Les créatures sont toutes lumineuses, grâce à des LEDs, et sonores, avec des ambiances composées de témoignages d'enfants, bruits de créatures et de l'environnement urbains, messages des habitants... Un système de capteurs permet une interactivité avec les créatures qui se "réveillent", et s'illuminent lorsque le public s'en approche.

Notre idée est de continuer à faire vivre et à développer cette installation par la suite, en la présentant dans différents lieux et pays, en l'enrichissant à chaque fois d'un peu de l'âme des lieux qu'elle investira (une diffusion est en préparation à Montréal en juin prochain lors d'un festival international des arts de la rue). Cela se fait en lien avec les populations, petits et grands, par le biais de nouveaux enregistrements sonores (témoignages, histoires, bruits...) et pourquoi pas l'ajout de nouvelles créatures fabriquées sur place, dans lesquelles nous intégrerions des LEDs. Par ce projet nous souhaitons et travaillons à (ré)activer de nouveaux territoires de l'art...

C'est dans cette démarche que nous aimerions fortement présenter le projet "Magic Forest" durant la troisième édition du festival "Rendez vous chez nous", dans un arbre, sur une place ou autre lieu approprié. Cela est très important pour nous puisque l'essence même de ce projet est de s'inscrire dans une "projectualité" où la rencontre avec les citoyens du monde représente la matrice.

Il suffirait d'imaginer un moyen d'organiser des enregistrements avec la population, sous forme d'ateliers, de micro-trottoirs, de captations durant le festival, etc. Nous monterons ensuite directement sur place ces éléments sonores pour en faire des bandes son prêtes à être diffusées.

Nous pouvons même imaginer d'ajouter quelques nouvelles créatures par le biais d'un atelier construction/sculpture avec des intervenants sur place (à discuter).

Tu peux retrouver toute les informations sur le projet sur notre site internet : www.magicforest.fr et également les photos des ateliers et du projet, des actualités sur notre page Facebook (publique, pas besoin de compte): www.facebook.com/MagicForestProject

Dans l'attente de te lire.
A bientôt chez vous !
Cordialement,

Martin Juhlès et Simon Frezel
Chefs de projet Magic Forest
Association OPLA
34 rue Frédéric Fays
69100 Villeurbanne

--
Boniface KAGAMBEGA
Directeur Artistique
Festival Rendez Vous Chez Nous

Association ACMUR // Arts, Clown, Marionnette et MUsiques dans nos Rues

Burkina Faso

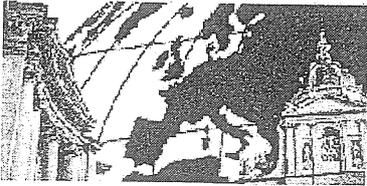
[+226 76 64 30 31](tel:+22676643031)

[+226 78 82 51 83](tel:+22678825183)

[+226 70 06 80 82](tel:+22670068082)

<http://www.rendezvouscheznous.blogspot.com/>

Facebook : Acmur Rdv Chez Nous



U - PANTHÉON - SORBONNE - 1 UNIVERSITÉ PARIS 1

STAGE PROFESSIONNEL

Fiche individuelle d'appréciation à établir par vos soins et à retourner directement à :

Pascal Le Brun - Cardier, Professeur associé à l'université Paris 1
Panthéon Sorbonne, directeur du master 2 Projets Culturels dans l'espace Public

L'UFR 04 Arts Plastiques et Histoire de l'Art de Paris I vous remercie d'avoir accueilli notre étudiant(e) ci-dessous nommé(e) dans votre entreprise pour effectuer son stage obligatoire.

NOM DE L'ETUDIANT(E) : JULHES PRENOM : MARTIN
ADRESSE PERSONNELLE : 34 rue Frederic Fays - 69100 VILLEURBANNE

Diplôme PREPARE et année : Master Professionnel Projets Culturels dans l'espace public - 2010/2011
NOM ET ADRESSE DE L'ENTREPRISE : OPA, 234 cours Emile Zola
69100 VILLEURBANNE

NOM DU RESPONSABLE DU STAGE : PIERRE Simon TEL : 06 60 31 40 66
Dates du stage : du 01 juillet 2011 au 17 décembre 2011

Nature des tâches confiées au stagiaire : gestion et administration de projet, communication, direction technique

Nous vous remercions vivement de votre collaboration et de l'attention que vous portez à notre formation.

Commentaires du Maître du stage :

Les compétences en gestion et administration apportées par Martin Julhes ont été un plus pour notre structure en 2011. Sa motivation et ses compétences techniques nous ont permis de nous améliorer sur de nombreux points.
Travail très sérieux et bilan très positif.



APPRECIATION DE L'EMPLOYEUR

	Excellent	Satisfaisant	Médiocre	Très insuffisant
Ponctualité		X		
Rigueur, précision dans le travail	X			
Esprit d'observation et pertinence des remarques	X			
Compétence technique	X			
Capacité d'adaptation à une organisation de travail	X			
Capacité d'initiative	X			
Aptitude à mettre en application ses connaissances	X			
Relations au sein de l'équipe de travail		X		
Qualité du travail effectué	X			
Dynamisme, rayonnement		X		
Appréciation globale	X			

Signature du Maître du stage

Polém S

Date et cachet de l'entreprise

21/11/2011

Association O.P.L.A.
Organisation Pour la Liberté Artistique
34 rue Frédéric Fays
69003 WILLEURBANNE
Tél. 09 52 99 11 83



U - PANTHÉON - SORBONNE - 1 UNIVERSITÉ PARIS 1

Evaluation du stage par l'étudiant

ETUDIANT

NOM : JULHES PRENOM : Martin

Année de naissance : 2001 Sexe : H F 2

UFR / Institut : 09 Air plastique et sciences de l'Art

DIPLOME PREPARE et année : M2 Projets Culturels dans l'Espace Public

Type de stage : Obligatoire 1 Non obligatoire 2

Durée totale en mois (y compris une éventuelle prolongation) : 06

VOTRE RECHERCHE DE STAGE

Comment avez-vous trouvé votre stage :

- | | |
|--|--|
| par le réseau des anciens <input type="checkbox"/> 1 | par vos relations personnelles <input type="checkbox"/> 5 |
| par un enseignant <input type="checkbox"/> 2 | par vos relations professionnelles <input checked="" type="checkbox"/> 6 |
| par les offres internes de l'Université <input type="checkbox"/> 3 | par une candidature spontanée <input type="checkbox"/> 7 |
| par des offres externes (presse, internet, forum, etc.) <input type="checkbox"/> 4 | autre : précisez..... <input type="checkbox"/> 8 |

Avez-vous bénéficié de conseils dans votre recherche de stage ?

- | | |
|---|--|
| par un service de l'université <input type="checkbox"/> 1 | par un enseignant <input type="checkbox"/> 3 |
| par un service externe (CROUS, CIDJ, etc.) <input type="checkbox"/> 2 | autre : précisez..... <input type="checkbox"/> 4 |

ENTREPRISE ou organisme d'accueil

NOM Association OPLA

Secteur d'activité :

- | | |
|--|--|
| Agriculture, pêche, aquaculture <input type="checkbox"/> 1 | Presse, Edition <input type="checkbox"/> 11 |
| Industries extractives et manufacturières <input type="checkbox"/> 2 | Banque, assurances <input type="checkbox"/> 12 |
| Énergie, eau (production, distribution) <input type="checkbox"/> 3 | Immobilier, locations <input type="checkbox"/> 13 |
| Construction, travaux publics <input type="checkbox"/> 4 | Services aux entreprises <input type="checkbox"/> 14 |
| Commerce et réparations <input type="checkbox"/> 5 | Éducation <input type="checkbox"/> 15 |
| Hôtellerie, restauration <input type="checkbox"/> 6 | Hôpitaux, santé, action sociale <input type="checkbox"/> 16 |
| Tourisme <input type="checkbox"/> 7 | Administration publique <input type="checkbox"/> 17 |
| Transports <input type="checkbox"/> 8 | Associations, fondations, ONG <input checked="" type="checkbox"/> 18 |
| Communications <input type="checkbox"/> 9 | Services collectifs, sociaux et personnels <input type="checkbox"/> 19 |

Autre : précisez :

Localisation : Ile de France 1 France hors IdeF 2 Europe (hors France) 3 Ailleurs 4

Nombre de salariés dans l'établissement (sur le site ou s'effectuait le stage) :

- 1 à 9 1 10 à 49 2 50 à 99 3 100 à 499 4 500 et plus 5

DESCRIPTION DE VOTRE TRAVAIL

Dans quel service avez-vous effectué votre stage ?

Le stage a été effectué au sein de l'association pour le projet Mayac Forest

Votre activité consistait-elle plutôt à :

- assister d'autres salariés et participer à la gestion quotidienne du service o 1
réaliser une étude ou une mission spécifique o 2
participer à l'élaboration d'un projet, d'une nouvelle procédure, au montage d'un événement ... x3
(une seule réponse)

Décrivez précisément les activités que vous avez réalisées pendant votre stage :

Administration, Comptabilité, demandes de subvention, direction technique, communication, construction

Comment le contenu de votre stage a-t-il été déterminé ?

- Il vous a été imposé o 1
Vous l'avez négocié x2
(une seule réponse)

CONDITIONS DE DÉROULEMENT ET ENCADREMENT DE VOTRE STAGE

- Aviez-vous un poste de travail (bureau, table, etc.) qui vous était réservé : oui x1 non o 2
Aviez-vous accès à un ordinateur qui vous était réservé : oui o 1 non x2

Avez-vous rencontré des obstacles dans l'accès aux documents qui vous étaient nécessaires ? Si oui, quels ont été ces obstacles : oui o 1 non x2

Vous avait-on désigné un tuteur ou responsable de stage : oui x1 non o 2

- Si oui: -quelle était sa position hiérarchique : responsable du service x1 subordonné o 2
-en moyenne, vous l'avez rencontré pour faire le point avec lui : tous les jours o 1 une fois par semaine x2 une fois par mois o 3 jamais o 4
- a-t-il fait un bilan de fin de stage avec vous ? oui x1 non o 2

Vous êtes-vous senti bien encadré pendant votre stage ? Plutôt bien encadré x1 Plutôt pas bien encadré o 2

Participiez-vous régulièrement à des réunions : de travail x1 de service o 2 d'instances de décision x3

Avez-vous élaboré des documents spécifiques à usage interne de l'entreprise : oui o 1 non x2

Si oui, lesquels :

Le stage a-t-il donné lieu à un rapport de stage ? : oui x1 non o 2

Si oui, l'avez-vous soutenu ? oui o 1 non x2

Votre tuteur (si vous en aviez-un) était-il présent lors de la soutenance ? oui o 1 non x2

Indiquez : le nombre d'heures que vous avez effectué en moyenne par semaine 40

le montant des gratifications ou primes que vous avez perçues (sur une base mensuelle) 500€

Avez-vous bénéficié d'avantages sociaux particuliers ? non o 1

remboursement des frais de transport x2

Tickets restaurant ou accès au restaurant d'entreprise o 3

autres : précisez o 4

(plusieurs réponses possibles)

D'une manière générale, comment qualifieriez-vous vos rapports avec votre tuteur en entreprise (si vous en avez un) ?

Rapports d'autorité : il était avant tout votre supérieur 1
Rapports pédagogiques : il était avant tout un formateur 2

et sur un plan plus personnel :

Rapports amicaux 1
Rapports conflictuels 2
Rapports inexistantes 3
Autres 4

Et avec vos collègues ? (plusieurs réponses possibles)

Rapports strictement professionnels 1
Rapports superficiels 2
Rapports enrichissants 3
Rapports amicaux 4
Rapports conflictuels 5
Autres 6

VOTRE OPINION

Qu'est-ce que le stage vous a principalement apporté ?

Stage très varié dans les tâches effectuées, très enrichissant, qui aboutit à une réalisation concrète.
Très formateur.

Quelles sont les réserves que vous pourriez formuler à propos de ce stage ?

Aucune.

APRES LE STAGE

Votre stage a-t-il été prolongé au delà de la durée initialement prévue ? oui 1 non 2

Votre stage a-t-il été suivi d'une embauche dans l'entreprise ? oui 1 non 2

Si oui, avez-vous été embauché pour les mêmes fonctions que lors du stage ? oui 1 non 2

En ce cas, sous quel statut avez-vous été embauché ? CDD 1 CDI 2 Autre 3

Si votre stage n'a pas été suivi d'une embauche dans cette entreprise, vous a-t-il permis cependant :

- de mieux préciser votre projet professionnel oui 1 non 2

- de trouver un emploi dans une autre entreprise oui 1 non 2

(grâce à des informations, des contacts pris en cours de stages, etc.)

Le contenu de ce questionnaire restera confidentiel, et n'entrera pas en compte pour l'éventuelle validation ou notation de votre stage. Déposez-le dans le casier de M. Pierre JUHASZ. Merci.