

DEMANDE DE PERMIS DE TOURNAGE

(MAISON DE PRODUCTION)

(ADRESSE)

Identifiée ci-après comme « le requérant »

Ici dûment représentée par _____
(Nom en lettres moulées du responsable de la demande)

Convient et s'engage à ce qui suit :

- Faire une demande auprès de la Direction communications et développement durable résumant les grandes lignes du projet de tournage; la demande écrite doit parvenir à la Ville de Baie-Saint-Paul dans un délai variant entre 2 jours et 60 jours, selon les besoins du tournage avant la date prévue pour la production :

- Fournir à la Ville de Baie-Saint-Paul les renseignements suivants.
 - Un court résumé du scénario;
 - Une explication des scènes à tourner;
 - La durée du tournage ainsi que les lieux, dates et heures;
 - Une preuve d'assurance détenue par le requérant couvrant les responsabilités civiles dans les lieux publics (minimum deux millions de dollars);
 - Si requis, une copie des lettres circulaires (pour approbation par la Ville de Baie-Saint-Paul) que le requérant s'engage à distribuer aux résidents ou entreprises avoisinant les lieux de tournage choisis, dans le but de les informer à l'avance des activités de production susceptibles de perturber la vie normale de ces lieux;
 - La liste complète des autorisations et services techniques requis;
 - Sur un papier officiel du requérant (affichant le nom, l'adresse et le numéro de téléphone), une liste du personnel responsable avec les numéros de téléphone du bureau de production;
 - À la suite du tournage, les lieux utilisés seront remis dans leur état original, soit comme il était avant l'arrivée de représentants et employés du requérant pour le tournage;
 - Les normes minimales de santé et sécurité seront respectées pour assurer aux résidents et aux membres de l'équipe de tournage que les activités visées se dérouleront sans danger ni risque d'accident;
 - Le requérant accepte de respecter la réglementation existante concernant le stationnement dans les rues de la Ville;
 - Aucun véhicule ne pourra empêcher la libre circulation;
 - Si le requérant devait perturber la circulation, il devra faire une demande en ce

sens à la Ville en respectant les exigences de la Politique subventions, dons et prêt en vigueur et en remplissant l'annexe prévue à cette fin dont l'extrait se trouve en annexe.

- Toute activité extérieure ou intérieure ne pourra causer un bruit dont l'intensité est supérieure à 45 décibels le jour et 40 décibels la nuit;
 - La responsabilité du requérant envers le public ou envers la Ville n'est pas dérogée du fait qu'une autorisation ou un permis est accordé;
 - En cas d'urgence au sein de la municipalité, ou d'infraction à l'entente conclue entre la Ville et le requérant, il est entendu que la Ville de Baie-Saint-Paul ne sera aucunement responsable des dommages ou frais encourus;
 - Lorsque possible, inscrire le nom de la Ville de Baie-Saint-Paul au générique.
- Aviser la Ville de Baie-Saint-Paul par la voix de son producteur ou de son directeur de production de l'existence de toute modification au projet déposé auprès de la Ville ou de tout changement aux renseignements déjà fournis.

Le requérant reconnaît avoir pris connaissance de toutes les dispositions de la présente convention concernant la demande de tournage.

Signé le.....à.....

.....

Nom en lettres moulées

.....

Titre.....

.....

Signature du requérant autorisé

.....

Signature du représentant autorisé de la Ville de Baie-Saint-Paul

Demande de permission de tournage Ville de Baie-Saint-Paul

Renseignements généraux

Nom du requérant (en lettres moulées) :

Maison de production :

Adresse complète :

.....

Téléphone :cellulaire :Courriel.....

Titre de la production :

Type de production

Long métrage..... Série télévisée..... Message publicitaire.....

Téléfilm..... Vidéo..... Film étudiant.....

Télévision..... Court métrage..... Photo commerciale.....

Documentaire.....

Type de demande

Tournage..... Stationnement.....

Fermeture partielle de rue.....(voir annexe)

Fermeture complète de rue... (voir annexe)

Description de la propriété publique de la Ville ou autre propriété utilisée :

Édifice : _____

Parc : _____

Équipements _____

Adresse : _____

Détail concernant le tournage

Délai requis : (nombre de jours)

Date(s) :

Horaire :

Nombre de personnes impliquées :

Nombre de camions requis :

Dimension des véhicules :

Scènes intérieures ou extérieures :

Scènes de jour ou de nuit :

Synopsis : (brève description des scènes tournées)

Plan de circulation (si nécessaire)

Plan de stationnement (si nécessaire):

Nom en lettres Moules

Titre

Signature du requérant autorisé

Date

Signature du représentant de la Ville

Annexe : Extrait de la Politique subvention, dons et prêt nécessitant la fermeture de rues

Lorsqu'il s'agit d'**événement (tournage) nécessitant la fermeture de rues**, l'organisme est tenu de respecter les modalités de fonctionnement suivantes :

- Si possible, utilisez les rues ayant le plus faible débit de circulation pour le trajet d'activité;
- Obtenir l'autorisation du propriétaire ou du gestionnaire de la ou des voies publiques concernées, soit l'autorisation de la Ville pour les rues de compétences municipales et celle du ministère du Transport du Québec (MTQ) pour les rues et routes de compétences provinciales. Dans ce dernier cas, l'organisme doit au préalable avoir obtenu de la Ville, un avis favorable à la tenue de l'événement et à l'utilisation de la voie;
- Obtenir l'autorisation du corps policier de la Sûreté du Québec dans les délais prescrits par celui-ci;
- Déposer une copie de leur police d'assurance responsabilité civile qui couvre l'événement, pour un montant d'au moins 2 M\$;
- Aviser la population au moins une semaine à l'avance de la tenue de l'événement par le biais de tracts, de la radio ou d'un journal local ou de tout autre média pertinent (télévision, etc.), en précisant la date, l'heure, et la durée de l'événement, ainsi que les rues empruntées et sur lesquelles la circulation sera interrompue ou limitée. Dans le cas d'une rue commerçante, il faut de surcroît, prévoir la distribution d'avis écrits dans chacun des commerces. ;
- Rétablir la circulation et remettre les lieux dans leur état initial immédiatement à l'expiration du délai accordé par la Ville;
- S'assurer que les interventions d'urgence (service incendie, ambulance, police, etc.) restent en tout temps possibles dans de bonnes conditions sur les voies utilisées et ce, y compris sur les voies temporairement fermées. En particulier, les organisateurs doivent veiller à ce que les voies utilisées ne soient jamais totalement encombrées par des équipements ou physiquement interdites de telle façon que l'entrée et la sortie des véhicules d'urgence ne soient plus possibles d'aucune façon.

N. B. Chaque fois qu'un organisme songe à bloquer l'une des extrémités ou l'un des accès à une rue dont il en a demandé la fermeture à la circulation automobile, l'organisme doit proposer à la Ville un scénario d'intervention permettant de garantir un accès rapide aux véhicules d'urgence. Ce scénario doit être joint à la demande de fermeture de rue;

- Respecter la réglementation en vigueur ainsi que toute exigence de la Ville quant à la sécurité, à la circulation et à la signalisation de l'événement;
- Aviser la Ville des moyens mis en œuvre pour fermer la rue ou limiter la circulation (barrières, cônes...) pour la signalisation et pour la surveillance de la rue;
- Fournir une résolution de l'organisme, mandatant la personne responsable de la demande pour effectuer et signer ladite demande en son nom.

**** Situation particulière : En ce qui concerne la rue Saint-Jean-Baptiste, la fermeture de la rue ne pourra s'effectuer qu'à partir de la rue Boivin.**

Procédure d'une demande de fermeture de rue

Les organisateurs doivent présenter leur demande en décrivant l'événement sur le formulaire intitulé « *Demande d'autorisation municipale pour utilisation ou fermeture de rue* » et joindre un plan précisant le tracé et les installations éventuelles sur la voie publique : routes, accotements, trottoirs et stationnement. Ce plan doit indiquer clairement le scénario d'intervention proposé pour les véhicules d'urgence. Le formulaire doit quant à lui préciser la nature de la restriction à la circulation en plus d'indiquer le lieu, la durée et les responsables de l'événement.

Cette demande, adressée au conseil municipal, doit être déposée **au moins 60 jours avant la tenue de l'événement**, au bureau de l'hôtel de Ville de Baie-Saint-Paul.

La Ville se chargera de remettre une copie de la demande au service de la sécurité publique qui vérifiera entre autres, si l'activité projetée n'entrave pas le bon fonctionnement de l'ensemble des services de la Ville (travaux municipaux dans le secteur visé ou activités similaires au même moment, etc.) en plus d'analyser le plan d'urgence proposé par les organisateurs.

La Ville se réserve le droit de prendre et d'exiger des mesures spécifiques pour des événements particuliers qui devront préalablement avoir été approuvés.

Pour les rues de compétences provinciales, la demande d'autorisation officielle devra également être accompagnée des documents suivants :

- Une copie des assurances de l'organisateur;
- Une copie du plan de circulation prévu;
- Une copie des lettres confirmant que la Sûreté du Québec, les pompiers et les ambulanciers ont été informés;
- La confirmation que l'organisateur assurera la sécurité avec ses propres équipes.

Pour les rues dont la compétence relève de Transports Québec, les organisateurs doivent faire une demande de permis à Transport Québec au local de La Malbaie au 628, chemin du Golf ou par Internet en remplissant le formulaire « Permis d'événements spéciaux » à l'adresse suivante :

http://www.mtq.gouv.qc.ca/portal/page/portal/Librairie/Publications/fr/reseau_routier/routes/evenements_formulaire.pdf.

La demande complète doit être acheminée à Transports Québec au moins 45 jours à l'avance. Celle-ci doit comporter les éléments suivants :

- Une copie des assurances de l'organisateur;
- Une copie de la résolution du conseil de ville de Baie-Saint-Paul;
- Une copie du plan de circulation prévu;
- Une copie de la lettre confirmant que la Sûreté du Québec, les pompiers et les ambulanciers ont été informés.

Une fois le permis délivré par Transports Québec, l'organisme ou le citoyen organisateur devra en faire parvenir une copie à la Ville accompagnée des documents mentionnés précédemment.

À la suite de la réalisation de toutes ces étapes et si la demande est justifiée, l'autorisation municipale (ou l'avis favorable) est signifiée à l'organisme par une lettre du service des communications et du développement durable.

En signant le formulaire de « Demande d'autorisation municipale pour utilisation ou fermeture de rue », l'organisme reconnaît avoir pris connaissance de la politique d'autorisation municipale pour l'utilisation ou la fermeture de rues, l'avoir comprise, s'être fait expliquer son contenu et sa portée et s'engage à la respecter.

En cas de mesures d'urgence, la Ville peut annuler ou suspendre temporairement la fermeture d'une rue autorisée au préalable afin d'intervenir dans pareilles circonstances. Ces cas ont priorité sur l'actuelle entente.

**Formulaire de demande d'autorisation municipale pour
l'utilisation ou la fermeture de rue**

Nom de
L'organisme : _____
Nom et nature de
L'événement : _____

Nom du responsable de
L'événement : _____
Adresse _____

Téléphone (maison) : _____ (travail) : _____

Date de
L'événement : _____

Heures de
L'événement (début/fin) : _____

Lieu de l'événement (rues utilisées) : _____

Nom du responsable de la sécurité: _____

NATURE DE LA RESTRICTION TEMPORAIRE À LA CIRCULATION

Fermeture de la rue à la circulation des véhicules à moteur (automobiles, motos,...)

Fermeture de la rue à toute circulation, y compris piétonnière pour une durée qui doit être précise et strictement limitée. Raisons de cette limitation :

Ralentissement temporaire et de courte durée de la circulation des véhicules à moteur en raison d'une marche, d'une procession ou d'une manifestation ou de l'installation d'un « barrage » pour solliciter des fonds, ou de toute autre manière (préciser) :

En tant que responsable de la demande d'autorisation municipale pour l'utilisation ou la fermeture de rue, je confirme que les informations inscrites sur ce formulaire seront respectées. Les documents complémentaires demandés sont également joints à cette demande.

Signature du responsable de la demande

Date