logo bateau noir

**Bureau des grands événements**  **Formulaire – FC2**  
 Logistique de tournage

|  |
| --- |
| **1. Renseignements sur l’identité du requérant** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de famille | | Prénom | |
| Téléphone au bureau        poste | Cellulaire | | Courriel |
| Maison de production | | | |
| Titre de la production | | | |

|  |
| --- |
| **2. Lieu de tournage (requis pour obtenir un permis)** |

|  |
| --- |
| **Un minimum de 3 jours ouvrables est requis pour les autorisations de tournage régulières (tournage sans aucune entrave et sans autorisation particulière)**  **Un minimum de 5 jours ouvrables est requis pour la réservation d’espaces de stationnement et les autorisations spéciales (fermetures de rues, présence policière, tournage à l’intérieur d’un équipement municipal, etc.)** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lieu de tournage (nom et/ou adresse) | | | | |
| Dates de tournage | | | Heures de tournage | |
| Tournage | | Intérieur | | Extérieur |
| Nature du lieu | Cochez ✓ | | | Commentaire |
| Édifice(s) | | |  |
| Parc(s) | | |
| Rue(s) | | |
| Privé | | |
| Utilisation de la chaussée | Cochez ✓ | | | Précisez : Raison, date, heure et lieu |
| Fermeture par intermittence | | |  |
| Fermeture complète | | |
| Fermeture d’une voie | | |
| Utilisation du trottoir | Cochez ✓ | | | Précisez : Raison, date, heure et lieu |
| Fermeture par intermittence | | |  |
| Fermeture complète | | |
| **Important** : Un avis doit être distribué aux résidants et commerçants lorsqu’il y a une perturbation significative des activités résultant de la fermeture de la chaussée ou du trottoir (intermittente ou complète). L’avis doit être approuvé par un représentant de la Ville de Québec. | | | | |

|  |
| --- |
| **3. Description et plan** |

Peuvent être présentés en annexe, si nécessaire.

|  |
| --- |
| Veuillez décrire les scènes qui seront tournées (joindre un plan illustrant l’occupation des lieux ou tout autre document explicatif si nécessaire) |
| Veuillez décrire le type d’équipement utilisé (éclairage, grue, rail, équipement particulier) et l’impact de celui-ci sur le domaine public (obstruction de la chaussée, obstruction du trottoir, etc.) |

|  |
| --- |
| **4. Besoins logistiques** |

|  |
| --- |
| Veuillez décrire vos besoins logistiques (fermetures de rues, présence policière, enlèvement de signalisation ou mobilier urbain, etc.) |
| Votre tournage a-t-il un impact sur les activités des résidants et commerçants? Lequel? |
| Votre tournage a-t-il un impact sur la circulation automobile et piétonnière? Lequel? |

|  |
| --- |
| **5. Réservation d’espaces de stationnement** |

Peuvent être présentés en annexe, si nécessaire.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Avez-vous besoin d’espaces de stationnement? | Oui | Non |
| réservation d’espace (frais applicables) | Nous utiliserons les stationnements publics |
| des tolérances (sans frais mais ne garantit pas d’espace) |
| Note : Seuls les véhicules immatriculés commercialement peuvent obtenir un permis de stationnement | | |
| Espaces voulus (plan localisant les espaces et numéros de parcomètres si connus) | | |
| Dates et heures d’interdiction de stationnement | | |
| Liste des véhicules et des immatriculations | | |

|  |
| --- |
| **6. Envoi de votre formulaire** |

|  |
| --- |
| Retournez ce formulaire dûment rempli, ainsi que, s’il y a lieu, les documents présentés en annexe.  **Bureau des grands événements** Ville de Québec 15, rue Saint-Nicolas Québec (Québec) G1K 1M8 Courriel : [cinema@ville.quebec.qc.ca](mailto:cinema@ville.quebec.qc.ca) |