

 **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 Québec15, rue Saint-NicolasQuébec (Québec) G1K 1M8Courriel : cinema@ville.quebec.qc.ca |