

**Demande reçue le:**

*Cadre réservé à l'administration*

## DEMANDE D'AUTORISATION DE TOURNAGE DE FILM

**A Pontault-Combault le:** \_\_\_\_\_

### FORMULAIRE DE CONTACT

**Société de Production:** \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_

Fax: \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_

Email: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**Directeur de Société :** \_\_\_\_\_

**Directeur de Production:** \_\_\_\_\_

Téléphone mobile: \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ Email: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**Contact de référence:** \_\_\_\_\_

Téléphone mobile: \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ Email: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

### PROJET DE PRODUCTION

**Titre:** \_\_\_\_\_

**Réalisateur:** \_\_\_\_\_

**Principaux interprètes:** \_\_\_\_\_

**Type de tournage:**  Long métrage  
 Court métrage  
 Série TV

Fiction TV  
 Documentaire  
 Film d'école

Film publicitaire  
 Photographie publicitaire  
 Autre: \_\_\_\_\_

## LOCALISATION DU TOURNAGE

Dates de tournage: Du \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ Au \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ (inclus)

Lieu(x) de tournage :

- Rue  Immeuble  
 Pavillon  Autres: \_\_\_\_\_

Utilisation de la voie publique: Si vous avez coché **oui** veuillez remplir le formulaire [annexe 2](#)

- Voirie  Piste cyclable  
 Trottoir  Autres: \_\_\_\_\_

Heure(s) et adresse(s) précise(s) de tournage:

Le \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ de \_\_\_ H\_ à \_\_\_ H\_ . Adresse: \_\_\_\_\_

Le \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ de \_\_\_ H\_ à \_\_\_ H\_ . Adresse: \_\_\_\_\_

Le \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ de \_\_\_ H\_ à \_\_\_ H\_ . Adresse: \_\_\_\_\_

Le \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ de \_\_\_ H\_ à \_\_\_ H\_ . Adresse: \_\_\_\_\_

Le \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ de \_\_\_ H\_ à \_\_\_ H\_ . Adresse: \_\_\_\_\_

## FICHE TECHNIQUE

Equipe:

Nb total:  Techniciens:  Comédiens:  Figurants:

Véhicules:

Nb total:  De jeu:  Techniques:  Loges:

Groupe(s) électrogène(s):  Nb total:

## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

**Fermeture de rue(s):**  Oui  Non *Si vous avez coché **oui** veuillez remplir le formulaire [annexe 2](#)*

Rue(s) concernées \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Besoin de stationnement:**  Oui  Non *Si vous avez coché **oui** veuillez remplir le formulaire [annexe 2](#)*

Emplacement(s) concernées et dates : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## SIGNATURE

- J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations renseignées dans la présente demande d'autorisation*
- J'atteste avoir informé les riverains du tournage par courrier déposé en boîte aux lettres*
- J'accepte que la ville communique sur le tournage du film auprès de sa population*
- Je reconnais avoir pris connaissance du règlement de voirie annexé à la présente demande*

**Signature:**

## CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Au regard des informations mentionnées dans la présente demande et des pièces fournies, la ville de Pontault-Combault :

- Autorise**
- N'autorise pas**

Le tournage du film : \_\_\_\_\_

Date: \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Signature  
et cachet:

## PIÈCES À FOURNIR

- Le présent formulaire de demande d'autorisation de tournage de film
- Attestation d'assurance pour les dommages causés aux biens et/ou aux personnes
- Dossier de présentation incluant un Synopsis, un scénario ou un story-board
- Copie de la demande d'autorisation aux riverains pour les plans filmant des espaces privés
- Copie du courrier d'information aux riverains concernant la gêne éventuelle liée au tournage
- Formulaire de demande d'occupation du domaine public (voir **les tarifs** ci-dessous) **ANNEXE 1**
- Formulaire de demande d'arrêté de circulation et de stationnement temporaire **ANNEXE 2**
- Pour les locations salles communales (voir liste ci-dessous), merci d'adresser votre demande au service évènements de la ville à [evenements@pontault-combault.fr](mailto:evenements@pontault-combault.fr) ou au 01.70.05.47.00

### Tarifs de l'occupation du domaine public pour les tournages et prises de vue\*

100 € / demi-journée

*\*Tarifs forfaitaires et indépendants de la durée d'usage (dans la limite d'une demi-journée) / Tarifs fixés par délibération 2016.06.28 du Conseil Municipal du 27 juin 2016*

### Tarifs des locations de salles\*

Salle	Tarif
Jacques Brel – Grande Salle	1 000 €
Jacques Brel – Petite Salle	300 €
Sans-Gêne	300 €
Hubscher	150 €
Pigeonnier	150 €
Graineterie	150 €
Auriol	150 €

*\*Tarifs forfaitaires et indépendants de la durée d'usage (dans la limite d'une journée) / Tarifs fixés par délibération 2015.09.7 du Conseil Municipal du 21 septembre 2015*

Pour toute demande d'autorisation de tournage de film, le **dossier complet** comprenant les pièces mentionnées doivent obligatoirement être fournies au minimum **1 mois avant** le début du tournage.

**Tout dossier incomplet et/ou transmis à moins d'un mois du début du tournage ne sera pas étudié et ne pourra obtenir l'autorisation requise**



Cadre réservé à  
l'administration :  
...../.....

### DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

#### DEMANDEUR DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Nom et prénom du demandeur (et/ou du représentant légal).....  
 Adresse .....

Nom de l'établissement .....

Adresse .....

Forme juridique (SARL...) .....

Nom et qualité (gérant,...) .....

Tel .....

Mail .....

1ère demande     modification d'autorisation existante

renouvellement de la demande dans les conditions identiques de la demande initiale n°.....  
en date du.....

#### LIEU DE L'INSTALLATION

Adresse de l'installation :

Référence cadastrale :

#### NATURE DE L'INSTALLATION :

Cocher la case correspondante et indiquer la quantité

<input type="checkbox"/> Terrasse ouverte (précisez la période)	<input type="checkbox"/> Présentoirs presse, chevalets publicitaires...	<input type="checkbox"/> Etalages	<input type="checkbox"/> Modulaires
<input type="checkbox"/> Terrasse fermée	<input type="checkbox"/> Equipements de commerces	<input type="checkbox"/> Commerces ambulants	<input type="checkbox"/> Vides greniers / brocante
<input type="checkbox"/> Manifestations exceptionnelles en rapport avec un commerce existant	<input type="checkbox"/> Manifestations exceptionnelles sans rapport avec un commerce existant	<input type="checkbox"/> Tournage / prise de vue	<input type="checkbox"/> Exposition de véhicules, stationnement de deux roues
<input type="checkbox"/> Vente au déballage	<input type="checkbox"/> stores/bannes	<input type="checkbox"/> Pose d'une benne	<input type="checkbox"/> Emprise de Chantier

Description de l'installation :

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



<b>EMPRISE SUR LE DOMAINE PUBLIC :</b>
--

- superficie de la façade commerciale : .....
- superficie du domaine public / trottoirs : .....
- largeur du trottoir : .....
- emprise de l'installation : .....
- hauteur au point le plus bas du store banne .....

Attention : un passage minimum de 1,40 mètre doit être libre pour la circulation des piétons.

<b>DUREE DE L'OCCUPATION : .....</b>
--------------------------------------

- Début de l'occupation : .....
- Fin de l'occupation : .....

<b>PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE</b>
--------------------------------------

1- Occupation Commerciale du Domaine Public : pièces à joindre obligatoirement à la demande :

- Le présent formulaire complété et signé ;
- Un plan ou croquis de l'espace occupé avec dimensions ;
- Le descriptif du mobilier ou support utilisé avec photos ;
- La photocopie du certificat d'inscription au registre du commerce ou au registre des métiers ;
- La photocopie du bail commercial ;
- Une attestation d'assurance pour l'occupation du domaine public ;
- Une copie de l'acte de vente en cas de changement de propriétaire.

En cas de demande de prolongation ou de renouvellement de la demande d'occupation commerciale du domaine public dans les conditions strictement identiques à la demande initiale, il conviendra de préciser uniquement :

- l'identité du demandeur
- les dates de ladite demande,
- les références de la première demande réalisée délivrées.

2- Occupation du domaine public pour travaux : pièces à joindre obligatoirement à la demande

Pour les bennes,

- Le présent formulaire complété et signé ;
- un plan ou croquis de l'espace occupé avec dimensions

Pour les emprises chantiers :

- Le présent formulaire complété et signé ;
- Plan détaillé précisant les zones de stockage, les barrières, le balisage, la signalisation et le cheminement piéton,
- Un constat voirie établi par un huissier de justice avant le commencement des travaux.

**Le dossier de demande d'autorisation devra obligatoirement être complet.  
A défaut aucune autorisation ne sera délivrée.**



La demande devra être conforme aux prescriptions du règlement de voirie et du Plan Local d'Urbanisme.

**AVERTISSEMENT** : Les renseignements déclarés sur ce formulaire vous engagent.  
Un contrôle des emprises par des agents assermentés sera effectué.  
En cas de déclaration inexacte, vous devrez déposer une nouvelle demande.  
Cette demande ne vaut en aucun cas autorisation tacite.  
L'autorisation prendra la forme d'un arrêté.  
Pour être accordée, la demande doit être conforme à l'arrêté réglementant les occupations sur l'espace public qui est téléchargeable sur [www.pontault-combault.fr](http://www.pontault-combault.fr)

Fait à Pontault-Combault, le : . . . / . . . / 20 . . .

Je soussigné(e) ..... en sa qualité de .....

- Certifie exacts les renseignements et documents fournis par la présente demande.
- Certifie avoir pris connaissance des tarifs ainsi que du règlement de voirie opposable.
- M'engage à respecter les termes de l'autorisation qui me sera accordée, à acquitter la redevance correspondante et à respecter son retrait ponctuel ou définitif en cas de nécessité posée par la Ville.

En cas de non-respect, ou de cohabitation difficile avec les autres usagers de l'espace public, notamment riverains et commerces voisins, votre autorisation pourra être suspendue, retirée ou encore non renouvelée.

Signature obligatoire et cachet de l'établissement  
Précédés de la mention « lu et approuvé »

## ANNEXE 2



Département de Seine-et-Marne

### DEMANDE D'ARRETE DE CIRCULATION ET DE STATIONNEMENT TEMPORAIRE

Cette demande ne tient pas lieu d'autorisation. Elle doit être correctement et totalement remplie. Tout dossier incomplet ne pourra être traité dans les délais. Elle doit parvenir au plus tard aux services municipaux 6 jours ouvrables avant la date prévue pour l'intervention

PETITIONNAIRE		ENTREPRISE CHARGÉE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX	
Nom :		Nom :	
Adresse :		Adresse :	
Responsable :		Responsable :	
Code Postal :	Ville :	Code Postal :	Ville :
Tél :	Fax :	Tél :	Fax :
Lieu de l'intervention :			
Limites :			
Nature des travaux :			
Début des travaux :		Fin des travaux	
Durée prévisible des travaux :			

### MESURES REGLEMENTAIRES SOLLICITEES

#### A – CIRCULATION

- 1  Rue barrée
- 2  Alterné par panneaux ou feux tricolores
- 3  Traversée par demi chaussée
- 4  Sens unique
- 5  Autre

#### B – STATIONNEMENT

- 1  Interdit et gênant (Art R37-1 du Code de la Route) – Sauf entreprise chargée des travaux
- 2  Occupation de.....emplacements de stationnement en face du n°
- 3  Enlèvement de barrière ou mobilier urbain :

#### C – REMARQUES

Date de la demande :		Direction des Services Techniques
Signature et cachet du demandeur :		Date :
		Signature :



**FICHE SERVICE**  
**DIRECTION PRÉVENTION & SÉCURITÉ**

**FEUILLET RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**

**DISPOSITIONS A PRENDRE PAR LA COMMUNE**

---

**Arrêté municipal** de fermeture de rue(s):  Oui  Non

*Arrêté n°* \_\_\_\_\_

**Arrêté municipal** de réservation de stationnement:  Oui  Non

*Arrêté n°* \_\_\_\_\_

**Location de salle** :  Oui  Non

*Salle* : \_\_\_\_\_ *Date* : \_\_\_\_\_

**Information ville (site internet, facebook)**:  Oui  Non

*Information transmise au service communication le* \_\_\_\_\_