



**POLITIQUE DE TOURNAGE CINÉMATOGRAPHIQUE
OU PUBLICITAIRE**

Septembre 2021

TABLE DES MATIÈRES

1.	BUT	1
2.	RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE	1
3.	DÉFINITIONS.....	1
4.	DEMANDE D'AUTORISATION.....	2
5.	PROCÉDURES POUR L'OBTENTION D'UN PERMS	2
6.	ALIMENTATION ÉLECTRIQUE	3
7.	CONDITIONS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC	3
8.	TARIFICATION.....	7
9.	SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	7
10.	REFUS ET RÉVOCATION	8
11.	RESPONSABILITÉ	8
12.	APPROBATION.....	8

1. BUT

La présente politique vise à assujettir les tournages sur le territoire de la Ville de Carignan à l'obtention d'un permis afin d'assurer la qualité de vie de ses citoyens et de faire respecter le droit à la quiétude de tous.

2. RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

Le Service d'urbanisme et du développement durable reçoit les demandes de tournage de la part des firmes de production ou autres, procède aux analyses et donne les autorisations requises.

Le Service des affaires juridiques et du greffe est responsable de l'adoption de la résolution d'autorisation d'utilisation du domaine public, le cas échéant.

3. DÉFINITIONS

Dans la présente politique, et aux fins de son application, le sens des termes suivants est:

3.1 Tournage

Production d'un film, long métrage, d'une émission de télévision, d'un message publicitaire, d'un téléfilm, d'une téléserie, d'un vidéoclip, d'une séance de photographies publicitaires ou autres.

3.2 Détenteur d'un permis

Maison de production, producteur, agence de publicité, agence de communication, régisseur pigiste pour le compte de maisons de production, mandataire de la maison de production ou autre demandeur du permis.

3.3 Ville

La Ville de Carignan

3.4 Domaine public

Est considéré par la Ville comme étant du domaine public : une rue, une allée, une avenue, un pont, un ponceau, un parc, un terrain public, une place publique, un trottoir ou une traverse, une piste cyclable, un terrain vacant appartenant à la Ville, l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment public tel que : Hôtel de ville, le garage municipal, les centres communautaires ou toute autre infrastructure municipale.

4. DEMANDE D'AUTORISATION

Toute personne ou société de production désirant effectuer un tournage sur le territoire de la Ville doit au préalable obtenir un permis auprès du Service d'urbanisme et du développement durable.

Conditions relatives à l'émission de permis :

- Délai : le formulaire dûment rempli est transmis à la Ville au moins trente (30) jours avant le début du tournage;
- La demande est faite conformément à la présente politique;
- Le demandeur remet à la Ville de Carignan le dépôt en garantie prévu à la présente politique lors du dépôt de celle-ci;
- Le requérant s'engage à respecter la réglementation municipale en vigueur à la Ville de Carignan;
- Le requérant s'engage à remettre les lieux en bon état à la suite du tournage.

Exception :

Le tournage dans le cadre de bulletins d'information télévisés ne nécessite aucune demande de permis.

5. PROCÉDURES POUR L'OBTENTION D'UN PERMIS

Pour être analysée, la demande de permis doit inclure les renseignements et documents suivants :

- Identification de la maison de production;
- Identification du représentant autorisé et numéro de téléphone pour le joindre;
- Certificat d'assurance responsabilité civile : minimum de 2 000 000 \$. Si une cascade doit être réalisée sur un lieu public municipal, une déclaration écrite voulant « qu'une cascade est réalisée en conformité avec les normes de sécurité de la CNESST » doit être déposée et la Ville peut exiger une preuve d'assurance de responsabilité civile supérieure à 2 000 000 \$ pour la durée de l'exécution de la cascade;
- Résumé du scénario;
- Description des équipements à être installés (éclairage, éléments de décors, etc.);
- Détail du tournage :
 - Titre de la production;
 - Type de production;
 - Coordonnées des lieux de tournage (noms de rue et adresses des immeubles);
 - Calendrier et horaire du tournage (précisions sur le tournage ex. : intérieur ou extérieur durant la nuit ou le jour) et les heures respectives;

- Nombre de personnes impliquées;
 - Description des équipements à être installés (éclairage, appareils bruyants, éléments de décor, génératrice, etc.) et horaire de leur utilisation;
 - Liste des véhicules de production (nombre, dimensions et format), nombre de véhicules particuliers et plan de stationnement;
 - Plan de circulation;
 - Description détaillée des cascades et/ou effets spéciaux.
- Type d'autorisation demandée :
 - Utilisation du domaine public pour tournage (parc, espace vert, voie publique, édifices municipaux, etc.);
 - Utilisation du domaine public pour stationnement;
 - Fermeture de rues par intermittence, partielle ou complète;
 - Utilisation de services municipaux.
 - Paiement des frais requis et dépôt de garantie;
 - Lettre circulaire (pour approbation) informant les résidents du secteur;
 - Tout autre document exigé par la Ville.

6. ALIMENTATION ÉLECTRIQUE

Toutes les génératrices se doivent d'être insonorisées.

7. CONDITIONS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

7.1 Stationnement des véhicules de production

Le stationnement des véhicules de production doit se faire uniquement dans les zones autorisées, localisées près du lieu de tournage. Les abords de toutes intersections doivent être libérés d'une distance de cinq mètres (5 m) à partir du coin de la rue. Le stationnement d'un maximum de 10 véhicules sera autorisé et ce sur un seul côté de rue. Lors que le stationnement empiète dans la voie de circulation et que la distance de véhicules stationnés est supérieure à 150 mètres, un créneau de 50 mètres doit être laissé libre pour permettre à la circulation de s'insérer dans ledit créneau.

Toute demande d'autorisation d'utilisation d'un stationnement commercial, industriel ou communautaire doit être accompagnée d'une lettre d'entente signée du propriétaire.

L'utilisation de la voie publique, du domaine public, commercial, industriel ou communautaire nécessite l'approbation du Service de police et du Service de sécurité incendie de la Ville.

La Ville se réserve le droit d'interdire le stationnement de tout véhicule de production dans un secteur jugé non opportun.

7.2 Occupation de la voie publique pour tournage

- **Fermeture de rue (complète ou par intermittence)**

Le requérant doit faire les démarches et aviser la Régie intermunicipale de police Richelieu St-Laurent et le Service de sécurité incendie de la Ville de toute fermeture de rue. Toute demande d'occupation de la voie publique nécessite l'approbation de ces deux services pour que le permis puisse être émis.

Lors d'une fermeture complète d'une rue, des contrôleurs routiers munis de veste de sécurité et de drapeaux doivent être placés au point de fermeture.

La circulation locale incluant les autobus scolaires, les autobus du réseau EXO et les taxis, doit être assurée avec un temps d'attente maximale de trois (3) minutes.

L'accès piétonnier aux résidences, commerces, places d'affaires ne doit être obstrué en aucun temps par la présence de câbles ou de tout autre équipement.

Le détournement ou l'interruption de la circulation ne peut avoir pour effet d'empêcher un propriétaire ou l'occupant de l'immeuble d'y avoir accès.

L'assistance policière (aux frais de la production) peut être obligatoire là où le volume de circulation le justifie.

Aucun détournement du transport scolaire ne sera accepté.

- **Véhicules d'urgence**

Les véhicules d'urgences ont priorités sur le tournage et doivent avoir un accès, et ce, sans délai.

- **Déneigement – Travaux de voirie**

Priorité sera donnée aux travaux de déneigement, travaux de voirie ou autres en cas de circonstances particulières. Un tournage pourra être annulé ou reporté sans délai si la Ville le juge nécessaire.

- **Résolution municipale**

L'occupation de la voie publique pour tournage doit faire l'objet d'une résolution du conseil municipal.

7.3 Occupation du domaine public pour tournage

- **Tournage dans les édifices municipaux, les parcs, les espaces verts et les équipements récréatifs.**

Le tournage doit se tenir en dehors des heures régulières d'ouverture des bureaux. Aucun tournage ne sera autorisé dans les bureaux fonctionnels, à l'exception de ceux inclus dans les bâtiments du Service des loisirs, selon leur disponibilité.

Toute modification ou tout déplacement du mobilier ou des équipements municipaux doit être effectué par les employés de la Ville aux frais de la production. Une demande devra être soumise à cet effet deux (2) semaines avant le début du tournage. La Ville se réserve le droit de refuser toute demande de modification de déplacement de mobilier si elle le juge opportun. Les frais réels et administratifs de tout déplacement seront assumés par la production.

Toute demande d'utilisation de services municipaux impliquant le Service de police Richelieu St-Laurent et le Service de Service de sécurité incendie de la Ville devra être négociée directement avec le service concerné (une copie conforme devra être acheminée au Service de planification et de l'aménagement du territoire.

La Ville ne peut garantir la disponibilité des locaux, des bâtiments, des parcs, des espaces verts et des équipements récréatifs.

La production devra respecter l'horaire de fermeture des parcs qui est de 22 h à 7 h.

- **Résolution municipale**

L'occupation du domaine public pour tournage doit faire l'objet d'une résolution du conseil municipal.

7.4 Cascades et effets spéciaux

Le Service de sécurité incendie de la Ville doit être informé des cascades et effets spéciaux devant être réalisés sur le domaine public et privé, au moins trois (3) semaines avant le début du tournage.

Le Service de sécurité incendie de la Ville se réserve le droit d'inspecter les plateaux de tournage et de revoir l'aspect sécuritaire des lieux avec les responsables de la production, sans autorisation spéciale.

7.5 Autres conditions

- **Règlementation municipale**

Le détenteur du permis s'engage à respecter intégralement la réglementation municipale en vigueur à la Ville, plus particulièrement en ce qui a trait au règlement paix et bon ordre. *Notamment : la production ne pourra s'employer à une activité produisant un bruit substantiel avant 7 h et après 22 h les jours de semaine dans un quartier résidentiel.*

- **Implication de tiers**

Pour tout tournage nécessitant l'implication de tiers (ministère des Transports du Québec, ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs, ou autres), le requérant devra prendre les ententes nécessaires avec l'organisme concerné et en joindre une copie signée à la demande de permis.

- **Remise en état des lieux**

Le détenteur du permis doit s'assurer, à la fin du tournage, de remettre les lieux dans l'état où ils se trouvaient avant le début du tournage. En cas de non-respect, les frais encourus par la remise en état des lieux ainsi que les frais administratifs seront déduits du dépôt de garantie.

- **Civisme**

En tout temps, chaque personne employée par le détenteur de permis (réalisateurs, techniciens, comédiens, etc.) doit, sur les lieux du tournage ou dans le voisinage immédiat, se comporter convenablement, se limitant à occuper les lieux prévus au permis. Elle doit faire preuve de civisme, particulièrement dans les relations avec les citoyens de la Ville.

- **Affichage**

Aucun affichage ne sera toléré avant ou après le tournage. Toute affiche installée avant ou après le tournage sera immédiatement enlevée par le Service de planification et de l'aménagement du territoire aux frais du détenteur du permis et des frais administratifs seront automatiquement prélevés du dépôt de garantie.

- **Visibilité de la Ville de Carignan**

La production s'engage à mentionner, lors du générique, que le tournage a eu lieu sur le territoire de la Ville de Carignan.

- **Lettre circulaire**

Le requérant devra faire parvenir une lettre circulaire, approuvée par le répondant de la Ville de Carignan, aux résidents du secteur affecté par le tournage au moins 48 heures avant le début du tournage (incluant adresse du lieu, description des scènes extérieures, heures d'arrivées et départs,

positionnement des camions et équipements etc.). Les résidents affectés sont les résidents qui se retrouvent à l'intérieur d'un tronçon de rue fermée ainsi que 500 mètres de part et d'autre de la fermeture. En cas de non-respect, la Ville fera distribuer la lettre circulaire et les frais réels et administratifs seront assumés par la production.

- **Spécificité d'un lieu de tournage**

Des conditions particulières pourront s'ajouter selon la spécificité du lieu de tournage.

8. TARIFICATION

- **Permis**

Les frais relatifs à l'étude d'une demande de permis sont applicables et doivent être payés lors du dépôt de la demande. Le montant du permis est déterminé dans le règlement de tarification. Aucun frais ne sera imputé dans le cas de tournage effectué par des étudiants et des organismes à but non lucratif.

- **Dépôt de garantie**

Un dépôt de garantie d'un montant minimum de 2 000 \$ doit être versé à la Ville, par chèque certifié, lors du dépôt de la demande de permis. Cette somme sera remise au détenteur du permis, sans intérêt, dans les soixante (60) jours suivant la fin du tournage, si les dispositions de la présente politique ont été respectées.

Le montant du dépôt est sujet à changement. La Ville se réserve le droit d'en fixer le montant en fonction des services requis, de la durée ou de la complexité du tournage.

- **Utilisation des locaux, des équipements, des services municipaux et du domaine public**

Les frais applicables pour l'utilisation des locaux, des équipements, des services municipaux et du domaine public sont prévus dans le règlement de tarification. Les frais sont en supplément du permis et devront être acquittés par chèque certifié, lors du dépôt de la demande.

9. SANTÉ ET SÉCURITÉ

Les normes de santé et sécurité en vigueur doivent être respectées pour assurer aux résidents et membres de l'équipe de tournage que les activités visées par le tournage se dérouleront sans danger ni risque d'accident.

10. REFUS ET RÉVOCATION

La Ville de Carignan se réserve le droit de refuser toute demande ou de révoquer tout permis, et ce, sans remboursement, s'il y a dérogation aux conditions d'émission du permis ou à la présente politique.

11. RESPONSABILITÉ

La Ville de Carignan se dégage de toute responsabilité quant aux inconvénients organisationnels ou financiers pouvant résulter de son refus d'émettre un permis de tournage ou de révoquer celui-ci (ex. : refus d'émettre le permis et retard dans l'horaire de tournage, révocation du permis et frais de location d'équipement, etc.).

La Ville de Carignan se dégage également de toute responsabilité civile résultant du tournage.

12. APPROBATION



Maire



Date



Directeur général



Date