1. **Récapitulatif de la demande**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom du projet :** **Date(s) :** …**Lieu(x) :** …

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Type de tournage** |  |  | **Type de projet** |
|[ ]  Intérieur |  |[ ]  Long / court métrage |
|[ ]  Extérieur |  |[ ]  Série / websérie |
|[ ]  Stationnement |  |[ ]  Film étudiant (court / docu / clip) |
|[ ]  Blocage de rue (intermittent/total) [[1]](#footnote-2) |  |[ ]  Vidéo / photoshoot publicitaire |
|[ ]  Acteurs connus |  |[ ]  Documentaire |
|[ ]  Demande spécifique [[2]](#footnote-3) |  |[ ]  Presse |
|  |  |  |[ ]  Emission télévisée |
|  |  |  |[ ]  Autre : … |

**Coordonnées de facturation :**

|  |  |
| --- | --- |
| Société :Référence :Adresse :TVA : | …………… |

**Personne de contact sur le lieu de prise de vue :** Prénom NOM, fonction : Tél - E-mail : **Demande d’autorisation de prises de vue extérieur** [[3]](#footnote-4)Date et heures…Adresse…**Demande de réservation de stationnement** 3Date et heures…Adresse…**Demande d’autorisation de blocage intermittent – total**  1+3 Date et heures…Adresse…**Demande spécifique** 3Date et heures…Adresse… |

1. **Description du projet**

**Thèmes abordés :**

**Synopsis :**

**Nombre personnes (total équipe technique + comédiens) :** …

**Nombre véhicules techniques (et types) :** …

**Services de sécurité**

Nom de l’entreprise et coordonnées de contact : …

1. **Description des mesures sanitaires dans le cadre du Covid-19**
2. **Annexes**

|  |
| --- |
| [ ]  Dossier de présentation / note d’intention / scénario |
| [ ]  Plan d’implantation et/ou photos de repérage |
| [ ]  Attestation d’assurance RC ou professionnelle |
| [ ]  Lettre de renonciation[[4]](#footnote-5) |
| [ ]  Formulaire SIAMU |
| [ ]  Projet d’information bilingue aux riverains |
| [ ]  Dérogation DGTA pour drone |
| [ ]  ……………………………………. |

1. **Détail des scènes tournées [[5]](#footnote-6)**

**Décor numéro**…

**Date(s) + horaire :** …

**Lieu(x) – adresses exactes :** …

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]  Intérieur |[ ]  Extérieur |

**Instances impliquées :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [ ]  voirie régionale (Bruxelles Mobilité) | [ ]  SNCB[ ]  STIB[ ]  De Lijn[ ]  TEC | [ ]  Espaces Verts | [ ]  bâtiment / site communal |
| [ ]  Bruxelles Environnement | [ ]  Régie Fédérale des Bâtiments |

**Stationnement**

**Le …… / …… / 20…… de …… h …… à …… h ……**

Rue … du numéro … à…

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  pour véhicules techniques | [ ]  pour l’image |
| [ ]  blocage intermittent à remplir la page suivante | [ ]  fermeture de rue à remplir la page suivante |

**Matériel et installations :**

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]  Oui |[ ]  Non |

Si oui : …

**Autre(s) demande(s) spécifique(s) à REMPLIR LE VOLET B**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [ ]  générateur | [ ]  rail travelling | [ ] éclairage, réflecteur… | [ ]  armes |
| [ ]  uniformes | [ ]  effets spéciaux | [ ]  drone | [ ]  podium, animal, autre |

**Figurants ?** Nombre :

**Description de(s) scène(s) tournée(s)****:** …

**Attention !**

Plan d’implantation à joindre si possible : set tournage + stationnement + blocage + autres installations.

1. **Mobilité**

* Voirie régionale : demande à adresser à Bruxelles Mobilité

<https://be.brussels/mobilite-et-transports/contacts/demande-dautorisation-de-tournage-sur-une-voirie-de-la-region>

* Voirie sur itinéraire STIB, De Lijn ou TEC : demande à adresser aux services concernés.
	1. **Blocage de rue**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° décor** | **Fermeture de rue ou blocage intermittent (+ durée) ?** | **Tronçon rue concernée****+ sens circulation / déviation envisagée** | **Date + horaire** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. **Accès zone piétonne**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° décor** | **Chargement/déchargement ou stationnement ?** | **Rue concernée** | **Date + horaire** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Remarques**

Conformément aux règlements communaux sur les tournages, toute demande d’occupation de la voie publique ou d’un bâtiment communal en vue de réaliser un tournage doit être introduite par écrit au moyen du présent formulaire dûment complété et signé.

**L’introduction du présent formulaire ne constitue PAS une autorisation de tournage.** Toute prise de vue autorisée sur la voie publique peut, en cas de force majeure, être annulée au dernier moment.

Le demandeur déclare avoir pris connaissance et adhérer au règlement général de police. Les règlements en vigueur sont de stricte application.

Il doit se conformer aux avis délivrés par les autorités communales et la zone de police.

Il doit s’assurer que les panneaux de stationnement ont bien été placés suivant la demande et être en mesure de présenter les autorisations délivrées à un représentant des autorités.

En cas d’annulation de tout ou d’une partie de la demande, le demandeur préviendra les autorités dans les meilleurs délais, et au maximum 3 jours ouvrables avant le tournage.

Le demandeur doit veiller particulièrement au respect des riverains (habitants, commerçants, etc.) notamment par la distribution d’un courrier toute-boîte les informant de l’arrivée d’un tournage et mentionnant le numéro de téléphone d’un responsable.

L’équipe doit se comporter avec civisme et respect sur le lieu de tournage. Le lieu de tournage sera remis dans son état d’origine.

Les demandes d’intervention sur le mobilier urbain ou de mise à disposition de matériel (location ou prêt) doivent faire l'objet d'une décision du Collège des Bourgmestre et Echevins.

|  |
| --- |
| **Fait le ……/……/20…… à …………………………………………………..****Signature :** |

1. **Installations et matériel**

**À indiquer sur un plan d’implantation**

1. Générateur / groupe électrogène
2. Rails travelling
3. Nacelle/ réflecteur / éclairage
4. Armes
5. Uniformes
6. Autres : podium, animaux, musique/bruit, véhicules de jeu…
7. Effets spéciaux et pyrotechniques

Le demandeur sollicitera un avis du Service d’Incendie et d’Aide Médicale Urgente - SIAMU

(minimum 5 semaines avant la date prévue) : +32(0)2 208 84 30 - event@firebru.brussels

1. Drone

Le demandeur introduira lui-même une demande auprès du SPF Mobilité – DGTA : <https://mobilit.belgium.be/fr/transport_aerien/drones>

**Détails [[6]](#footnote-7) :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° décor** | **Lettre****(type)** | **Date, horaire et adresse** | **Description détaillée (dispositif technique, personnel spécialisé, sécurité, itinéraire, …)** |
|  |  |  |  |

1. **Fournitures**
	1. **Barrières et autre matériel**

|  |  |
| --- | --- |
|[ ]  Location à la commune |[ ]  Fourni par la production |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Type** | **Nombre** | **Date(s) et lieu(x) précis** |
| Nadar |  |  |
| Heras |  |  |
| Autre : |  |  |

* 1. **Alimentation en eau**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lieu(x) précis** | **Dates et heures** | **Motivation** |
|  |  |  |

Le demandeur introduira lui-même une demande auprès de Vivaqua : +32 2 518 81 11 – info@vivaqua.be

* 1. **Electricité / éclairage public**

***Fourniture d’électricité***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° décor** | **Dates et horaires** | **Lieu précis** | **Puissance / ampérage** |
|  |  |  |  |

Le demandeur introduira lui-même une demande de placement et d’ouverture d’un compteur électrique provisoire auprès de Sibelga : +32 2 274 36 40 – foires-festivites@sibelga.be

<https://www.sibelga.be/fr/raccordements-et-compteurs/raccordement-electricite-festivites-evenements-foires>

***Coupure / intervention sur l’éclairage public***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° décor** | **Dates et horaires** | **Lieu précis** | **Motivation / nature de l’intervention** |
|  |  |  |  |
| **Electricien sur place :** | Oui / Non | *!!! Les frais seront à charge du demandeur* |

Le demandeur introduira lui-même une demande de coupure de l’éclairage public auprès de Sibelga : epovadmin@sibelga.be

1. Biffer la mention inutile. [↑](#footnote-ref-2)
2. Drones, armes factices, uniformes, installations sur la voie publique, barrières, véhicules de jeu … [↑](#footnote-ref-3)
3. Supprimer les lignes non pertinentes. [↑](#footnote-ref-4)
4. Spécifique à la commune de Saint-Gilles – obligatoire. [↑](#footnote-ref-5)
5. À dupliquer autant de fois que nécessaire. [↑](#footnote-ref-6)
6. Ajouter autant de lignes que nécessaire. [↑](#footnote-ref-7)