



République Française

# VILLE DE TOULON

Hôtel de Ville - Avenue de la République - CS 71407 - 83056 TOULON Cedex - 04 94 36 30 00

Direction Communication

Tél. 04 94 36 89 34

[directioncommunication@mairie-toulon.fr](mailto:directioncommunication@mairie-toulon.fr)

## FICHE DE RENSEIGNEMENT TOURNAGE

### • Production

Société de production :

Directeur de production :

Adresse du siège :

Code postal :  Commune :  Pays :

Tél. fixe :  Tél. portable :

Courriel :

N° de SIRET :  Numéro intracommunautaire TVA :

### • Régisseur général ou contact

Nom et Prénom :

Téléphone portable :  Courriel :

### • Responsable casting

Nom et Prénom :

Téléphone portable :  Courriel :

### • Réalisateur / Photographe

Nom et Prénom :

Téléphone portable :  Courriel :

### • Composition de l'équipe et de l'équipement

Nombre de personnes dans l'équipe :

Lieu d'hébergement de l'équipe :

Nombre de véhicules (technique et personnel) :

Nom de la société de sécurité :

Nom du responsable et coordonnées :

Adresse :  Nombre de personnel de sécurité :

## • Présentation du projet

---

**Type du projet** (long ou court métrage, téléfilm, série, émission, reportage/documentaire, spot publicitaire, reportage photographique, etc.) :

**Titre du film, journal, magazine ou autres :**

Date prévisionnelle de diffusion :

Pays :

Commanditaire :

Diffuseur :

**Présentation du synopsis :**

Synopsis à fournir en PJ (obligatoire) :

**Dates prévues pour l'ensemble du tournage :**

**Nombre total de jours de tournage sur la commune :**

## • Pièces à fournir obligatoirement !

---

- Fiche de recommandations datée et signée,
- La fiche de renseignements,
- Le plan de tournage par site,
- Attestations d'assurance responsabilité civile précisant le montant de la garantie dommages,
- Extrait de KBIS de moins de trois mois,
- Certificat INSEE.

Le délai requis pour l'obtention de l'autorisation est de 2 semaines minimum.

La demande sera traitée qu'après réception de tous les renseignements et documents demandés.

## • Visa du demandeur :

---

**Par la présente la personne signataire de ce document atteste que toutes les informations fournies sont exactes. De plus, elle s'engage à faire figurer le nom la ville de Toulon dans le générique.**

Fait à :

Le :

Nom et signature

## • Visa de l'administration :

---

Direction communication

### • Occupation du domaine public

Dates exactes du tournage (exclure les jours off) : \_\_\_\_\_

Lieu (détailler) : \_\_\_\_\_

Quartier / Numéro de la rue : \_\_\_\_\_

Points de repère permettant d'identifier le lieu du tournage : \_\_\_\_\_

#### Un plan sur l'occupation du domaine public

Photos de l'emplacement désiré ainsi que son environnement,

##### Croquis et plan précis avec :

- indications de l'emplacement,
- Plan de positionnement du matériel (et photos du matériel le cas échéant),
- Plan / Photos de l'environnement mitoyen (rue, commerces, restaurants)

Description des décors, effets spéciaux et photos du matériel au sol et supports prévus

#### Heures :

Préparation du site avant tournage :

Date et heure de début : \_\_\_\_\_

Tournage :

Jour et heure de début : \_\_\_\_\_ jour et heure de fin : \_\_\_\_\_

Rangement après tournage :

Date et heure de fin : \_\_\_\_\_

#### Mode de tournage :

- ☐ Depuis le bord de la rue sans aucune gêne de la circulation,
- ☐ Empiètement sur la chaussée,
- ☐ Autre mode : \_\_\_\_\_
- ☐ Drone

Présence obligatoire de la Police municipale (voir recommandations rdv avant tournage sur le lieu)

- ☐ En travelling sur véhicule sous circulation piétons/véhicules,
- ☐ Interruption momentanée ou définitive de la circulation des véhicules/piétons. Durée estimée : \_\_\_\_\_

### • Besoin de stationnement :

Véhicules techniques (nombre, type, tonnage, etc..) : \_\_\_\_\_

Véhicules personnels (nombre) : \_\_\_\_\_

#### Stationnement en zone gratuite ou payante (horodateurs) :

Nombre de places gratuites demandées : \_\_\_\_\_

Nombre de Places payantes demandées :

Fournir plan ou photos des zones de stationnements demandées

**Demande d'accès à la zone piétonne :**

Pièces à fournir :

- Plan de géolocalisation obligatoire
- Photocopie de la carte grise avec Contrôle Technique à jour et visible
- Photocopie de l'attestation d'assurance

Attention. Une étude sera réalisée pour toute demande pour un véhicule d'un poids supérieur à 3,5 tonnes. La vitesse dans la zone piétonne est limitée à 6 km/h.

• **Casting :** ☐ oui ☐ non

Si oui, indiquez le lieu :

Date :  Nombre de figurants :

• **Cantine (nombre, type, tonnage, etc..) :**

**Cantine ou loge :**

Nom du prestataire :

Adresse :

Nom de l'assurance :

Adresse :

**Camion :** ☐ oui ☐ non

Si oui, indiquez le nombre, type et m<sup>3</sup> tonnage) :

**Groupe électrogène :** ☐ oui ☐ non

Si oui, indiquez le nombre, type et m<sup>3</sup>) :

• **Intervention des services municipaux :**

☐ oui ☐ non

**Précisez :**

**Fermeture totale ou partielle rue/monument/bâtiment public :** ☐ oui ☐ non

**Précisez :**

Besoin de mise à disposition de locaux municipaux : ☐ oui ☐ non

Public (liste des lieux sur demande) :

Privé (Précisez lieu) :

**Demandes particulières :**

- ☐ Pose et dépose de mobilier urbain
- ☐ Besoin de matériel prêt de Chaises, tables, barrières
- ☐ Raccordement eau
- ☐ Raccordement électrique
- ☐ Demande d'accès plot, potelet
- ☐ Demande d'ouverture de gabarit (accès plages, Parkings)
- ☐ Demande spéciale sur l'éclairage public

Autres :

Votre demande concerne : plan d'eau, plages et anses, port, massif, site classé / Natura 2000, autre lieu institutionnel) l'autorisation municipale doit être complétée par celle de l'administration responsable du domaine public concernée.

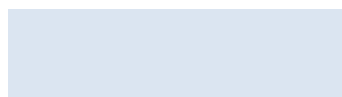
Liste des institutions contacter le Bureau des tournages métropolitain : [tournages@metropoletpm.fr](mailto:tournages@metropoletpm.fr)

---

- **Visa de l'administration :**

---

Direction communication



Les informations personnelles recueillies sur ce formulaire sont exclusivement réservées à la gestion de la demande par la ville de Toulon. Ces données sont conservées pendant deux ans et ne pourront être utilisées dans un cadre autre que celui du présent traitement. Conformément à la loi N°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, vous pouvez demander communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations vous concernant par voie postale : Hôtel de Ville – à l'attention du DPO - Avenue de la République - CS 71407 – 83056 TOULON, ou par email : [donnees\\_personnelles@mairie-toulon.fr](mailto:donnees_personnelles@mairie-toulon.fr)"