POLITIQUE

Tournage cinématographique et publicitaire sur le territoire de la ville de Blainville

Service des communications et de l'expérience citoyenne

Adoptée – Septembre 2014
Mise à jour - Mars 2023

PRINCIPE

La politique pour le tournage cinématographique et publicitaire a pour objectif de régir les demandes d'autorisation de tournage sur le territoire de la ville de Blainville, afin de préserver la qualité de vie des citoyens et de faire respecter le droit à la quiétude de tous.

Elle vise également à encadrer les demandes et permettre la mise en place d'une tarification compétitive qui assure notamment que les coûts réels engendrés par un tournage soient assumés par la société de production demanderesse et non par les citoyens.

1. DEMANDE D'AUTORISATION

Tout individu, résident ou non, ou toute société de production souhaitant effectuer un tournage cinématographique ou publicitaire (court ou long métrage, émission de télévision, message publicitaire, télésérie, vidéoclip, web-série) ou une séance photographique dans les bâtiments municipaux doit obtenir au préalable une autorisation de tournage auprès du Service des communications et de l'expérience citoyenne.

1.1. Conditions relatives à une demande d'autorisation

Une autorisation émise par le Service des communications et de l'expérience citoyenne est obligatoire pour les tournages effectués sur le territoire de la ville de Blainville.

Le requérant pourra obtenir une autorisation en transmettant le formulaire « *Demande pour l'obtention d'un permis de tournage cinématographique ou publicitaire* » dument rempli à communications@blainville.ca selon les exigences et les délais ci-dessous :

Exigences

Le requérant s'engage à respecter la réglementation municipale en vigueur et toute autre spécification particulière demandée.

La Ville se réserve le droit d'envoyer un représentant visiter le plateau de tournage.

L'autorisation de tournage doit être affichée sur le site pendant toute la durée du tournage.

Délais

- Dix jours ouvrables sont requis pour les demandes d'autorisation.
- Vingt-et-un jours ouvrables sont requis lorsque la production prévoit des cascades ou l'utilisation d'effets spéciaux nécessitant l'intervention du Service de la sécurité incendie.
- Trois jours ouvrables sont requis lorsque le tournage se déroule uniquement sur le domaine privé et n'a aucun impact sur le domaine public.

  Dans ce cas, seules les parties 1, 2, 3 et 4 du formulaire doivent être remplies.

La Ville pourrait accepter de traiter une demande dans un délai plus court si elle considère que le dossier le permet.

La Ville pourrait demander un délai plus long si la demande est plus complexe et nécessite une évaluation plus en profondeur.

1.2. Exceptions

Bulletins d'information et reportages

Les tournages dans le cadre de bulletins d'information télévisés ou de reportage en direct ne nécessitent aucune demande d'autorisation si la collaboration de la Ville n'est pas requise.

Séances du conseil

Pour les séances du conseil, les articles 41 et 42 du Règlement 1441 de la Ville de Blainville s'appliquent et viennent baliser l'enregistrement des délibérations du conseil.

Séances photographiques

Les demandes de séances photographiques dans les bâtiments municipaux doivent être autorisées par le Service des communications et de l'expérience citoyenne. Une demande par courriel doit être transmise à communications@blainville.ca

1.3. Documents et renseignements nécessaires à l'obtention d'une autorisation

Pour être considérée, la demande d'autorisation doit inclure les documents et renseignements suivants :

- ☐ Formulaire « *Demande pour l'obtention d'un permis de tournage cinématographique ou publicitaire* » dument rempli
- ☐ Certificat d'assurance de responsabilité civile d'un minimum de 2 000 000 $
- ☐ Plan détaillé du stationnement
- ☐ Lettre circulaire informant les citoyens du secteur (approuvée par le Service des communications et de l'expérience citoyenne)
- ☐ Plan de circulation et mesures d'urgence, s'il y a lieu
- ☐ Certificat d'exploitation d'un drone, s'il y a lieu
- ☐ Certificat d'utilisation de pièces pyrotechniques, s'il y a lieu
- ☐ Lettre d'entente avec le propriétaire du stationnement privé, s'il y a lieu
- ☐ Lettre d'entente avec exo, le CSSMI, la CSSWL ou tout autre transporteur, s'il y a lieu
- ☐ Lettre d'entente particulière avec des tiers, s'il y a lieu

2. CONDITIONS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

2.1. Stationnement des véhicules de production

2.1.1. L'utilisation de la voie publique, du domaine public (parc, terrain, place publique, trottoir, piste cyclable, etc.) nécessite l'approbation du Service de police de la Ville.

2.1.2. Le stationnement des véhicules de production doit se faire uniquement dans les zones autorisées près des zones de tournage.

2.1.3. Les abords de toutes intersections doivent être libérés d'une distance de cinq mètres à partir du coin de rue.

2.1.4. Toute demande d'autorisation impliquant l'utilisation d'un stationnement commercial, industriel ou institutionnel doit être accompagnée d'une lettre d'entente signée par le propriétaire, l'exploitant ou un responsable de la propriété convoitée.

2.1.5. Afin d'assurer la fluidité de la circulation et la pérennité de l'espace choisi, la Ville se réserve le droit d'imposer l'émission de vignettes de stationnement.

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

2.2. Occupation de la voie publique pour tournage

2.2.1. **Fermeture de rue**

Toute demande de fermeture de rue nécessite l'approbation du Service de police de la Ville.

La Ville se réserve le droit d'exiger un sondage (formule pétition) signé par 90 % des résidents, commerçants ou places d'affaires du secteur affecté par la fermeture de rue.

Des contrôleurs routiers munis de vestes de sécurité, d'un appareil radio émetteur-récepteur et de drapeaux, doivent être placés aux points de fermeture.

L'accès piétonnier aux résidences, commerces, places d'affaires ne doit être obstrué en aucun temps par la présence de câbles ou autres équipements. Le détournement ou l'interruption de la circulation ne peut avoir pour effet d'empêcher un propriétaire ou l'occupant d'un immeuble d'y avoir accès.

2.2.2. **Particularités**

Fermeture de rue par intermittence
Une fermeture de rue par intermittence ne peut excéder trois minutes.

Véhicules d'urgence
L'assistance policière (aux frais du requérant) peut être obligatoire là où le volume de circulation le justifie. Une voie réservée aux véhicules d'urgence doit être accessible en tout temps, sans délai.

2.2.3. Modification du parcours d'autobus

Exo

Un tournage nécessitant une modification du parcours d'autobus devra préalablement être approuvé par exo. Une lettre d'entente signée devra accompagner la demande d'autorisation.

Réseau de transport scolaire

Un tournage nécessitant un détournement du transport scolaire devra auparavant être autorisé par le Centre de services scolaire des Mille-Îles (CSSMI), la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier (CSSWL) ou le transporteur scolaire touché. Une lettre d'entente signée devra accompagner la demande d'autorisation.

Circonstances neige – travaux de voirie

La priorité sera donnée aux travaux de déneigement, travaux de voirie, ou autres, en cas de circonstances particulières. Un tournage pourrait être annulé ou reporté sans délai, sur simple avis de la Ville.

2.3. Occupation du domaine public pour le tournage

2.3.1. Tournage dans les édifices municipaux

Le tournage doit se tenir en dehors des heures régulières d'ouverture. Aucun tournage ne sera autorisé dans des bureaux pendant les heures de travail. Les travaux de modification/déplacement du mobilier ou d'équipement municipal doivent être effectués par les employés de la Ville aux frais du requérant.

2.3.2. Tournage dans les parcs, espaces verts et utilisation d'équipements récréatifs

Le requérant devra fournir les détails des scènes à tourner qui doivent respecter l'intégrité du lieu. Les travaux de modification/déplacement du mobilier urbain ou de l'équipement municipal doivent être effectués par les employés de la Ville aux frais du requérant. Le requérant devra respecter l'horaire de fermeture des parcs, selon le parc choisi. La Ville ne peut garantir la disponibilité des parcs, espaces verts et équipements récréatifs.

3. CASCADES ET EFFETS SPÉCIAUX

Toute demande d'autorisation impliquant des cascades ou effets spéciaux, réalisés sur le domaine privé ou public, nécessite l'approbation du Service de la sécurité incendie. Dans ce cas, la demande d'autorisation de tournage doit être soumise au moins un mois avant le tournage. Le Service de la sécurité incendie se réserve le droit d'inspecter les plateaux de tournage et de revoir l'aspect sécuritaire des lieux avec les responsables de la production.

4. AUTRES CONDITIONS

4.1. Réglementation municipale

Le requérant s'engage à respecter la réglementation en vigueur à la Ville de Blainville, en particulier en ce qui concerne le bruit.

4.2. Implication de tiers

Pour tout tournage nécessitant l'implication de tiers (ministère des Transports, ministère de l'Environnement, exo ou autre), le requérant devra prendre les ententes nécessaires directement avec l'organisme concerné et joindre à la demande d'autorisation une copie signée de la lettre d'entente.

4.3. Remise en état des lieux

Tout lieu de tournage doit être remis dans l'état où celui-ci se trouvait avant le tournage. En cas de non-respect de cette exigence, le requérant devra indemniser la Ville des frais réels encourus pour la remise en état des lieux, auxquels s'ajoutent des frais d'administration.

4.4. Affichage

La pose d'affiches directionnelles est sous la responsabilité du requérant. Toute affiche laissée sur place après le tournage sera enlevée par la Ville et les frais réels, auxquels s'ajoutent des frais d'administration, seront facturés au requérant.

4.5. Génératrices

Les génératrices utilisées aux fins de tournage, ou autre, doivent être insonorisées.

4.6. Lettre circulaire

Le requérant devra faire parvenir une lettre circulaire, approuvée par le répondant de la Ville, aux résidents du secteur affecté par le tournage au moins 48 heures avant le début de ce dernier (incluant adresse du lieu, description des scènes extérieures, heures d'arrivées et départs, positionnement des camions et équipements, etc.). En cas de non-respect, la Ville fera distribuer la lettre circulaire et utilisera son système de messages automatisé. Les frais réels, auxquels s'ajoutent des frais d'administration, seront facturés au requérant.

4.7. Pétition

Pour toute situation ayant un impact jugé important sur l'environnement immédiat du lieu de tournage, la Ville se réserve le droit d'exiger une pétition (sondage) auprès des résidents du secteur concerné et de refuser l'autorisation si les citoyens s'y opposent à 90 %.

4.8. Surveillance des lieux et responsabilité

Le requérant est responsable de tout dommage, de quelque nature que ce soit, subi par quiconque, dans le cadre de l'autorisation de tournage et s'engage à prendre fait et cause par et au nom de la Ville, dans l'éventualité où cette dernière serait partie à une procédure judiciaire découlant d'un tournage pour lequel elle aura émis une autorisation.

Le requérant doit assurer la surveillance adéquate et à ses frais du matériel laissé sur le site durant une période prolongée.

4.9. Dates de tournage

Le requérant s'engage à respecter les dates de tournage inscrites sur la demande. Dans l'éventualité où il ne pourrait respecter ces dates ou s'il devait reprendre le tournage d'une ou plusieurs scènes sur le site retenu, les parties devront déterminer d'un commun accord de nouvelles dates de tournage et l'ensemble des dispositions de la politique s'applique.

4.10. Drone

Pour l'utilisation d'un drone, le requérant doit démontrer à la Ville que l'exploitant du drone est certifié par Transports Canada et qu'il respecte leurs règlements, notamment :

- ☐ que la visibilité du drone soit possible en tout temps;
- ☐ qu'il soit piloté en dessous de 122 mètres (400 pieds);
- ☐ que l'appareil soit loin des passants, à une distance horizontale de 30 mètres pour les opérations de base[1];
- ☐ que l'appareil soit loin des opérations d'urgence de la sécurité publique et des événements tenus sur le territoire de Blainville.

4.11. Spécificité d'un lieu de tournage

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

4.12. Générique

Dans le cas d'une production cinématographique, le requérant s'engage à diffuser, dans le générique de sa production, un remerciement à l'endroit de la Ville de Blainville pour son support à la production.

5. DEMANDE D'UTILISATION DE SERVICES MUNICIPAUX

5.1. Toute demande d'utilisation de services municipaux pour divers travaux devra être transmise au Service des communications et de l'expérience citoyenne, au moins dix jours ouvrables avant le début du tournage.

5.2. Toute demande d'utilisation de services municipaux impliquant le Service de police et de la sécurité incendie de la Ville doit être transmise au moins 15 jours ouvrables avant le début du tournage au Service des communications et de l'expérience citoyenne, qui assurera le suivi de cette demande. La Ville ne peut toutefois pas garantir la disponibilité du service demandé.

[1] Réf. : Site Web de Transports canada

*Consulter le Règlement 1347 à la fin du document pour les coûts

6. TARIFICATION*

6.1. La tarification pour le traitement d'une demande d'autorisation de tournage, l'occupation du domaine public et l'utilisation des services municipaux sont prévues au règlement en vigueur concernant les tarifs applicables à certains biens et services de la municipalité.

6.2. Tous les autres tarifs prévus à ce règlement concernant l'utilisation des locaux, équipements et services s'appliquent en sus.

Exception
Les autorisations de tournage cinématographique sont sans frais pour les tournages à but non lucratif et les tournages étudiants à condition que l'un des demandeurs soit résident de Blainville.

7. SANTÉ ET SÉCURITÉ

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

8. REFUS

La Ville se réserve le droit de refuser toute demande d'autorisation pour tournage cinématographique, publicitaire et séances photographiques.

9. RÉVOCATION

La Ville se réserve le droit de révoquer toute autorisation de tournage, et ce sans remboursement, s'il y a dérogation aux conditions de l'autorisation de tournage et de la présente politique.

La Ville se réserve le droit de révoquer toute autorisation de tournage si une ou des conditions citées sur ladite autorisation ne sont pas respectées.

10. RESPONSABILITÉ

La Ville se dégage de toute responsabilité quant aux inconvénients organisationnels ou financiers pouvant résulter de son refus d'émettre une autorisation ou de la révocation de ladite autorisation.

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

11. AUTORITÉS COMPÉTENTES

Le Service des communications et de l'expérience citoyenne.

EXTRAIT DU RÈGLEMENT 1347

ARTICLE 53.7 : **Tournage cinématographique et publicitaire**

Les tarifs suivants seront perçus pour les tournages cinématographiques et publicitaires :

1° Demande d'autorisation et occupation du domaine public

a) Une somme de CENT DOLLARS **(100 $)** pour le traitement d'une demande;

b) Une somme de CENT CINQUANTE DOLLARS **(150 $)** par jour ou CENT DOLLARS **(100 $)** pour une demi-journée *(4 heures ou moins)* pour l'utilisation ou l'occupation du domaine public *(non déjà tarifé en vertu du présent règlement)*, sans égard au fait qu'il y ait ou non fermeture de rue.

Les tournages à but non lucratif et les tournages étudiants sont exemptés du paiement des frais de traitement et d'occupation du domaine public à la condition que l'un des demandeurs soit résident de Blainville.

2° Utilisation des services municipaux – soutien technique ou professionnel *(équipements et main-d'œuvre)*

a) Pour une période de quatre (4) heures ou moins : les coûts réels, auxquels s'ajoutent des frais d'administration, pour la présence exigée ou requise d'un service municipal, d'une ressource, ou une somme minimale de TROIS CENT CINQUANTE DOLLARS **(350$)** pour une demi-journée;

b) Pour une période de plus de quatre (4) heures : les coûts réels, auxquels s'ajoutent des frais d'administration, pour la présence exigée ou requise d'un service municipal, d'une ressource, ou une somme minimale de SEPT CENT CINQUANTE DOLLARS **(750 $)** par jour.

EXTRAIT DU RÈGLEMENT 1453

BRUITS CONSTITUANT UNE NUISANCE

CHAPITRE I
INFRACTIONS GÉNÉRALES

Infraction générale

8. Nonobstant toute disposition spécifique du présent règlement, constitue une nuisance et est interdit tout bruit susceptible de troubler la paix ou la tranquillité du voisinage. Sans limiter la généralité de ce qui précède, est susceptible de troubler la paix ou la tranquillité du voisinage, tout bruit repérable distinctement du bruit d'ambiance usuel de nature à affecter le confort, le repos, le bien-être du citoyen ou qui est de nature à empêcher l'usage paisible de la propriété dans le voisinage.

Bruit excédant le niveau permis

9. Nonobstant toute disposition spécifique du présent règlement, constitue une nuisance et est interdit tout bruit dont le niveau, perçu au-delà de la limite du terrain d'où il émane, est supérieur à 55 dB(A).