



Pôle Tranquillité Publique
Sécurité et Réglementation
**Service Réglementation
Foires et Marchés**

Réservé à l'administration

Reçu le :

Fiche événement n° :

Avis des services : ☐ Mobilité ☐ Propreté ☐ Espaces Verts ☐ Hygiène
☐ Autres :

Arrêté n°

Tél. 0 800 891 891

reglementation@mairie-metz.fr

DEMANDE D'AUTORISATION DE TOURNAGES ET DE PRISES DE VUE SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE METZ*

*dossier à remplir en caractère d'imprimerie - la présente demande ne vaut pas autorisation

A retourner au service Réglementation 15 jours minimum avant la date prévue du tournage

1. ORGANISATEUR

Nom de la société :

Régisseur ou contact :

Adresse :

Statuts ou SIRET (joindre la copie) :

Téléphone fixe et mobile :

Email :

2. PROJET DE PRODUCTION

Date(s) et horaire(s) du projet :

Site(s) souhaité(s) :

Titre du projet :

Type de production

☐ Long métrage

☐ Court métrage

☐ Film publicitaire

☐ Téléfilm

☐ Emission de télévision

☐ Vidéo, reportage, clip, documentaire, etc. :

.....

.....

☐ Photographie

☐ Projet étudiant : lettre justificative de
l'établissement scolaire

☐ Utilisation de drones : déclaration impérative
en Préfecture

☐ Autre (à préciser) :

.....

.....

Documents à fournir : lettre de présentation, scénario, synopsis ou story board, etc.

Équipe et logistique

Réalisateur :

Principaux interprètes :

.....

Nombre total de comédiens :

Nombre total de techniciens :

Nombre total de véhicules :

Préciser : ☐ Loge ☐ Cantine ☐ Barnum ☐ Groupe électrogène ☐ Autre :

Besoins concernant la voirie et les bâtiments publics

☐ Réservation d'emplacement de stationnement

☐ Restriction ou fermeture de la circulation automobile ou piétonne

Précisez dates et lieux :

.....

Autres informations nécessaires :

.....

.....

3. ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISATEUR

La transmission d'une attestation d'assurance sera à produire sur demande de la Ville de Metz.

L'organisateur demeure responsable de l'organisation générale de son animation. Il doit être en mesure d'assurer, par tout moyen, la sécurité de la manifestation, y compris pendant les périodes de montage et de démontage des installations.

☐ J'atteste de l'exactitude des informations fournies.

Fait à : Le :

Signature :

La présente demande est à adresser :

Par courrier

**Mairie de Metz
Cabinet du Maire**

1, place d'Armes J.F. Blondel
Boîte postale 21025
57036 METZ CEDEX 1

Par dépôt

**Service Réglementation
Foires et Marchés**
59, rue Chambièrre 57000 METZ

Pendant les horaires d'ouverture
au public du lundi au vendredi :
de 8h15 à 12h15 et de 14h15 à 17h15

Par mail

reglementation@mairie-metz.fr



Service du Cabinet du Maire
Prêt de matériel
Tél : 03 87 55 52 39
Mail : lrodriguez@mairie-metz.fr

Date de la manifestation :

Lieu de livraison :

Dates de montage :

démontage :

Le matériel est-il : ☐ Livré ☐ Livré et installé ☐ Emporté

Un plan d'implantation et une attestation d'assurance couvrant la valeur du matériel mis à disposition (extension de biens confiés) devront obligatoirement être joints au formulaire

MATERIEL	Quantité	Nombre de m ²	Hauteur
Table			
Banc			
Chaise			
Stand brasserie 3 m x 3 m			
Stand montage rapide 3 m x 3 m			
Tente 5 m x 5 m			
Barrière			
Grille d'exposition			
Podium (préciser m ² et hauteur*)			
Praticable (préciser m ² et hauteur*)			
Plancher de bal (préciser m ²)			
Remorque podium 10 m2			
Remorque podium 15 m2			
Sonorisation uniquement pour discours			
Camion-scène			
Projecteur : ☐ Scène ☐ Eclairage sur pied			
☐ Branchement électrique	Puissance :		
☐ Branchement en eau			

***A compléter impérativement**