



DELEGATION A LA COMMUNICATION
ET AU PROJET CULTUREL
CHU DE TOULOUSE

AUTORISATIONS DE TOURNAGE OU DE PRISES DE VUES sur le domaine public du Centre Hospitalier Universitaire de Toulouse

Introduction

Les autorisations de tournages ou de prises de vues photographiques sur le domaine public hospitalier du Centre Hospitalier Universitaire de Toulouse sont délivrées par la Direction Générale du CHU de Toulouse par l'intermédiaire de sa Délégation à Communication et au Projet Culturel, qui instruit les dossiers de demande. Elles donnent lieu à la signature d'une convention avec le producteur et à l'acquittement de droits afférents (annexe fiche 03).

De même, la mise à disposition de matériel ou de véhicule du CHU de Toulouse, à des fins de tournage ou de prises de vues, ne déroge pas à ces dispositions.

Toutes les demandes sont à adresser exclusivement à :

Centre Hospitalier Universitaire de Toulouse
Délégation à la Communication
A l'attention de Dominique Soulié, Délégué
Hôtel-Dieu Saint Jacques – 2 rue Viguerie – TSA 80035
31059 Toulouse Cedex 9

Pour tous renseignements téléphoniques : 05 61 77 83 49 – Fax : 05 61 77 85 21

Aucun repérage sur les sites ne pourra être effectué sans avoir obtenu l'accord préalable de la Délégation à la Communication et naturellement aucun tournage ni prises de vues ne pourront avoir lieu sans autorisation formelle.

Repérages

Les régisseurs ou autres représentants d'une société de production souhaitant effectuer des repérages en vue d'un tournage ou de prises de vues sur le domaine public hospitalier ou à l'intérieur d'un des établissements du CHU de Toulouse doivent prendre contact avec la Délégation à la Communication du CHU de Toulouse, à l'adresse ci-dessus, de façon à l'informer de leur projet et à obtenir son accord préalable indispensable.

Constitution du dossier

Lorsqu'un site, intérieur ou extérieur, un matériel ou un véhicule sont retenus pour un futur tournage ou des prises de vues photographiques, Il convient de constituer un dossier de demande qui doit comprendre les pièces suivantes :

- ✓ Fiche de renseignement (annexe fiche 01)
- ✓ Fiche de demande d'autorisation (annexe fiche 02)
- ✓ Le synopsis du projet
- ✓ Les pages du scénario ou du story-board décrivant l'action
- ✓ Une attestation d'assurance responsabilité civile

DELEGATION A LA COMMUNICATION
ET AU PROJET CULTUREL
CHU DE TOULOUSE

Dépôt des demandes

Le dépôt des dossiers est à effectuer par fax ou par courrier à la Direction de la Communication à l'adresse ci-dessus. Les dépôts par email sont recevables à l'adresse suivante : moret.mj@chu-toulouse.fr

Délais d'instruction

Le délai d'instruction commence à compter de la date de réception du dossier complet. Tout dossier incomplet sera retourné à l'expéditeur. Tout changement de dates, lieux ou mode de tournage, fera l'objet d'un nouveau dossier de demande qui nécessitera les mêmes contraintes et les mêmes délais d'instruction.

- Cas classique ne nécessitant pas de moyens importants et sans incidence significative sur la circulation ou l'occupation du domaine public hospitalier et comportant au maximum trois lieux de tournages ou de prises de vue : dans le cas où les conditions visées ci-dessus seraient respectées, une réponse parviendra au demandeur dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la date de réception de la demande.
- Cas particulier comportant plus de trois lieux, et/ou ayant un impact important sur l'activité d'un site hospitalier, d'un service ou d'un établissement, selon les moyens techniques employés ou la nature de la demande imposant par exemple des avis ou une expertise supplémentaire augmentant la durée de l'instruction, un délai spécifique sera précisé au demandeur.

Avertissement

Il est important de noter qu'aucun tournage ou prise de vue ne doit perturber l'exécution de la mission de soins du CHU de Toulouse. D'une façon générale, les contraintes liées à l'activité médicale d'urgence peut amener à la suspension d'un tournage ou de prises de vue en cours, voire à leur annulation par le CHU de Toulouse, particulièrement en cas d'événement nouveau, à caractère exceptionnel (catastrophe, plan blanc, manifestation, ... etc.)

Dès qu'un tournage ou des prises de vues imposent une restriction de circulation sur un site ou à l'intérieur d'un bâtiment, celle-ci est de la responsabilité de la société de production qui devra mettre en place la signalisation appropriée en coordination avec les services et/ou les directions concernées, et prévoir le personnel de sécurité à sa charge pour faire respecter cette restriction de circulation.

De même il sera exigé que la société prenne en charge un service de sécurité (ERPI, Agent de Surveillance) dans le cadre de tournage qui entraîne la présence d'un nombre important de personnes et/ou d'équipements lourds.

**FICHE 01 – RENSEIGNEMENTS POUR AUTORISATIONS DE TOURNAGE
OU DE PRISES DE VUES PHOTOGRAPHIQUES**

I-1 Type de projet :

(spécifiez : long ou court métrage, prises de vues photo, spot publicitaire, téléfilm, série TV, reportage, ...)

Titre du projet :

Diffusion :

I-2 Nom de la Société de production :

Nom et prénom du contact :

Adresse de la société de production:

Code postal :

Ville :

Pays :

Téléphone fixe:

Téléphone portable :

Fax :

Email :

Compagnie d'assurances :

N° de police responsabilité civile :

I-3 Personnel & équipement :

Nombre de personnes dans l'équipe :

Nombre de véhicules :

(spécifiez : voitures, camionnettes, poids lourds, caravanes ...)

Matériel utilisé (vidéo – 16mm – 35mm) :

Equipements particuliers :

Eclairages :

**FICHE 02 - DEMANDE D'AUTORISATION DE TOURNAGE
OU DE PRISES DE VUES PHOTOGRAPHIQUES**

2-1 Décors souhaités :

Nom(s) du ou des sites souhaités :

Nom(s) du ou des services hospitaliers :

2-2 Matériel de prise de vue :

(préciser la taille ou le gabarit du matériel)

Travelling

Grue

Véhicule circulant

Autre (précisez)

Interruption de la circulation : oui non

Stationnement de véhicule(s) (précisez) :

2-3 Date du tournage ou des prises de vues :

Autre date en cas de report :

Horaires :

2-4 Préparation et démontage :

Date de début de préparation :

Temps de préparation en journée(s) :

Temps de démontage en journée(s) :

[\(suite\)](#)

FICHE 02 (suite)

2-5 Mise à disposition :

Matériel (précisez) :

Véhicule (précisez) :

2-6 Besoins particuliers :

(si oui, précisez)

oui

non

2-7 Personnel de sécurité :

(si oui, précisez)

oui

non

2-8 Demande d'agent de liaison CHU de Toulouse :

(Selon les types de tournages ou de prises de vues, la présence sur le(s) site(s) d'un agent de liaison peut être obligatoire)

oui

non