



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**



Réserve Naturelle  
**ETANG DE ST PAUL**



**Ramsar**  
Convention sur les  
zones humides

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION  
DE PRISES DE VUE ET DE SON  
A TITRE PROFESSIONNEL OU A DES FINS COMMERCIALES  
  
AU SEIN DU PÉRIMÈTRE DE L'ÉTANG DE SAINT-PAUL  
RÉSERVE NATURELLE NATIONALE  
ZONE HUMIDE D'IMPORTANCE INTERNATIONALE RAMSAR**

Dossier à compléter et à déposer à :

**Régie RNNESP  
Maison de la Réserve – Etang de Saint-Paul  
50, rue Anatole HUGOT – Savanna – 97460 SAINT-PAUL**

ou à adresser par courriel à  
**[s.bedani@reserve-etangstpaul.fr](mailto:s.bedani@reserve-etangstpaul.fr)**

*Mise à jour – Octobre 2019*

## Informations générales

Le site de l'Étang Saint-Paul est une Réserve Naturelle Nationale depuis le 02 janvier 2008 et une zone humide d'importance internationale Ramsar depuis le 15 juillet 2019.

La superficie totale du site est de 485 hectares. Il s'étend du littoral aux ravines surplombant le Tour des Roches.

Une réglementation spécifique a été mise en place pour concilier durablement la préservation des écosystèmes et le déroulement des prises de vue et de son.

## Pièces à fournir

Pour l'instruction de votre demande de prise de vue ou de son à l'Étang de Saint-Paul – Réserve Naturelle Nationale & Zone humide d'Importance Internationale Ramsar, merci de joindre les documents suivants :

1. *Un courrier de demande de subvention adressé à la Présidence de la Régie RNNESP*
2. *Le dossier de demande complet avec annexes 1 et 2*
3. *Une copie de la pièce d'identité du demandeur (Carte d'identité ou passeport)*
4. *Si association, les statuts de l'association déposés ou approuvés, en un seul exemplaire*
5. *Si association, le bilan financier de l'année n-1*
6. *Si association, un récépissé de déclaration en préfecture*
7. *Si entreprise, un extrait de kbis de moins de 3 mois*
8. *Une attestation récente d'assurance*

## Délais de traitement des demandes d'autorisation

Selon la nature des prises de vues et son envisagées et la complexité de la demande, le délai pour obtenir une autorisation d'activité est de 3 mois maximum. Votre demande ne pourra pas, de fait, être traitée si le démarrage de votre activité intervient moins de trois semaines après le dépôt de la demande d'autorisation.

## Utilisation du formulaire de demande d'autorisation

Le formulaire ci-joint est un modèle proposé aux porteurs de projet qui souhaitent faire une demande d'autorisation concernant un projet de prise de vue ou de son à l'Étang de Saint-Paul. Il s'agit d'un support d'aide à la réalisation de la demande d'autorisation.

Il est toutefois possible pour le porteur de projet d'ajouter à sa demande d'autorisation des éléments ne figurant pas dans ce formulaire et permettant de mieux apprécier l'activité envisagée et son impact sur le milieu. De la même manière, la demande d'autorisation peut être réalisée sans suivre la trame de ce formulaire mais en veillant à y reprendre l'ensemble des éléments demandés.

## Textes réglementaires

- Décret n°2008-04 du 2 janvier 2008 portant création de la Réserve Naturelle Nationale Etang de Saint-Paul ;
- Arrêté n°AM161121 portant règlement intérieur des activités nautiques sur le plan d'eau aval de l'Étang Saint-Paul.

### Attention

**Ce formulaire ne vous dispense pas de demande d'autorisation auprès de la commune de Saint-Paul, de l'ONF et propriétaires privés si nécessaire.**

## 1 IDENTIFICATION de la SOCIETE DE PRODUCTION/ D'EDITION

Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

Directeur de la société : \_\_\_\_\_  
Directeur de la production / d'édition : \_\_\_\_\_

### Contact privilégié :

- Nom : \_\_\_\_\_  
- Prénom : \_\_\_\_\_  
- Fonction : \_\_\_\_\_  
- Téléphone : \_\_\_\_\_  
- Adresse électronique : \_\_\_\_\_

## 2/ PRESENTATION GENERALE DU PROJET

Titre : \_\_\_\_\_

Réalisateur : \_\_\_\_\_

Lieu(x) et dates : \_\_\_\_\_

Lieu-dit/Quartier : \_\_\_\_\_

Date : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Nombre de jours : \_\_\_\_\_

### Type de production :

Films (vidéos, sons)

- Long métrage       Court métrage       Film documentaire       Film publicitaire  
 Série TV       Reportage d'actualité       Fiction TV       Film d'école

Photographies

- Reportage photographique       Photos pour édition (livre/presse)  
 Photos publicitaires       Stock d'images pour la vente

Autre (précisez) : \_\_\_\_\_

Diffuseur(s) TV, radio, édition : \_\_\_\_\_

### Équipe :

Nombre total de personnes : \_\_\_\_\_  
- dont comédiens ou figurants : \_\_\_\_\_  
- dont techniciens : \_\_\_\_\_

Synopsis / résumé du projet (le cas échéant, indiquer si document joint)

Type de matériels spécifiques envisagé pour les prises de vue et/ou de son (ex. : grue, rail, travelling, groupe électrogène, éclairage de nuit, etc.) :

Véhicules :

Nombre total de véhicules légers :

Nombre total de véhicules techniques, camion-cantine, camion-loge :

Précisez les dimensions et les cubages :

---

Décors

Votre projet nécessite-t-il l'installation de décors ?  Oui  Non

Si oui, fournir un descriptif des décors et éléments de mise en scène qu'il est prévu d'installer (à titre d'exemples : éclairages, animaux domestiques / non domestiques ...) :

---

---

Préciser les modalités de mise en place et de démontage, les transformations opérées sur les lieux et leur remise en état :

---

---

Gestion des déchets

Présenter les modalités de gestion des déchets le cas échéant :

---

---

**ATTENTION :**

**Le survol motorisé à moins de 300 mètres du sol est strictement réglementé. Aucune dérogation ne peut être délivrée dans le cadre des prises de vue et de son.**

**3/ DATES ET HORAIRES**

**MONTAGE (décors, matériel, etc.)**

Date de début :

Date de fin :

Horaires (à défaut jour/nuit)

---

**DÉMONTAGE**

Date de début :

Date de fin :

Horaires (à défaut jour/nuit)

---

**TOURNAGE**

Date de début :

Date de fin :

Horaires (à défaut jour/nuit)

---

**MATÉRIEL ENTREPOSE**

Date de début :

Date de fin :

Horaires (à défaut jour/nuit)

---

**4/ MOTIVATION DE VOTRE DEMANDE**

Précisez dans quelle(s) catégorie(s) s'inscri(ven)t votre demande :

Réalisation de films, reportages ou documents didactiques ou pédagogiques en lien avec l'Étang de Saint-Paul – Réserve Naturelle Nationale & Zone humide d'importance internationale Ramsar

Promotion du territoire par la commune, l'intercommunalité, les établissements chargés de la promotion touristique

Fait à : \_\_\_\_\_

Date de la demande : \_\_\_\_\_

Identité du demandeur si différent du bénéficiaire

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Lien avec le bénéficiaire (employeur, etc.): \_\_\_\_\_

Signature

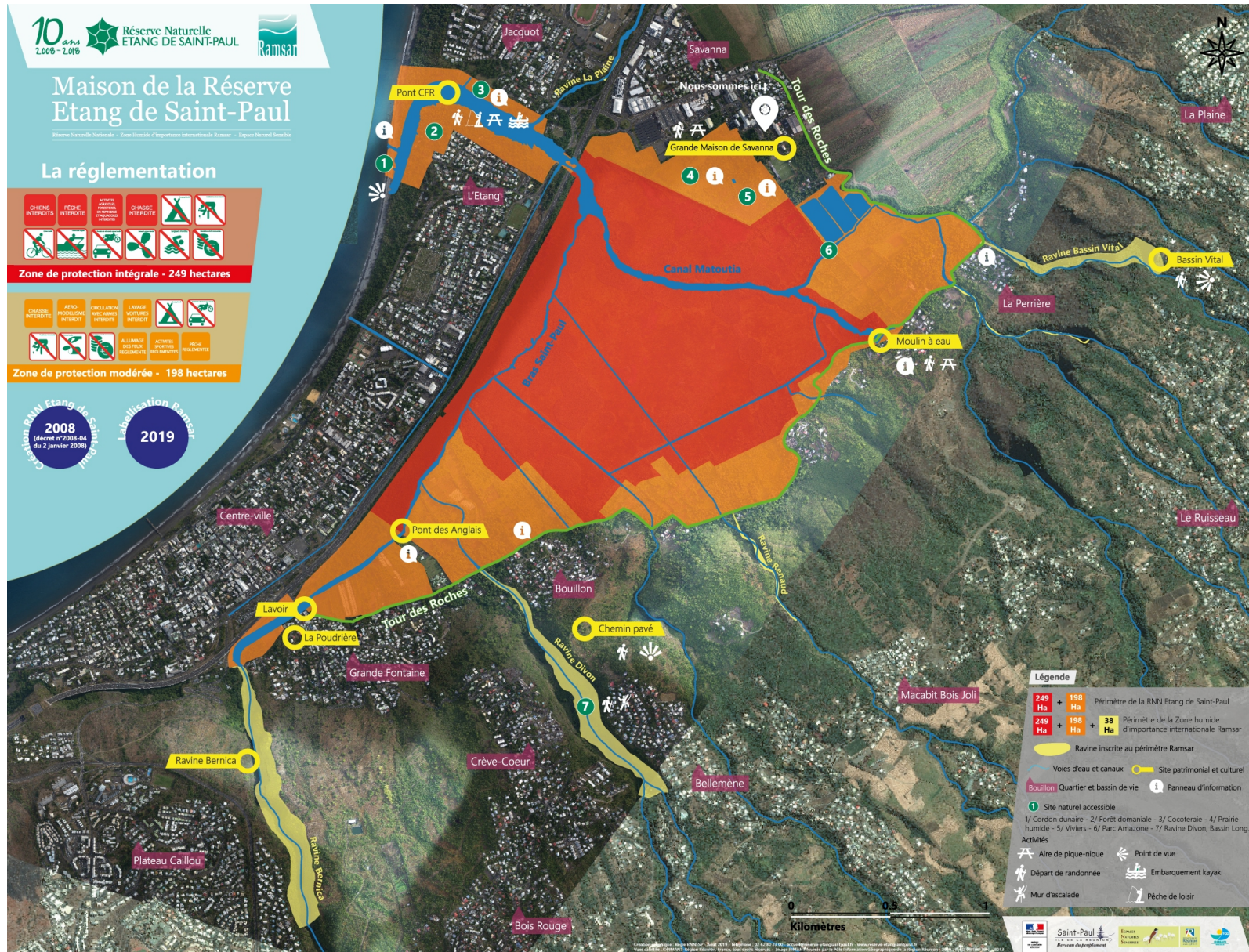
**Cadre réservé à l'administration**

Date de réception :

Service instructeur :

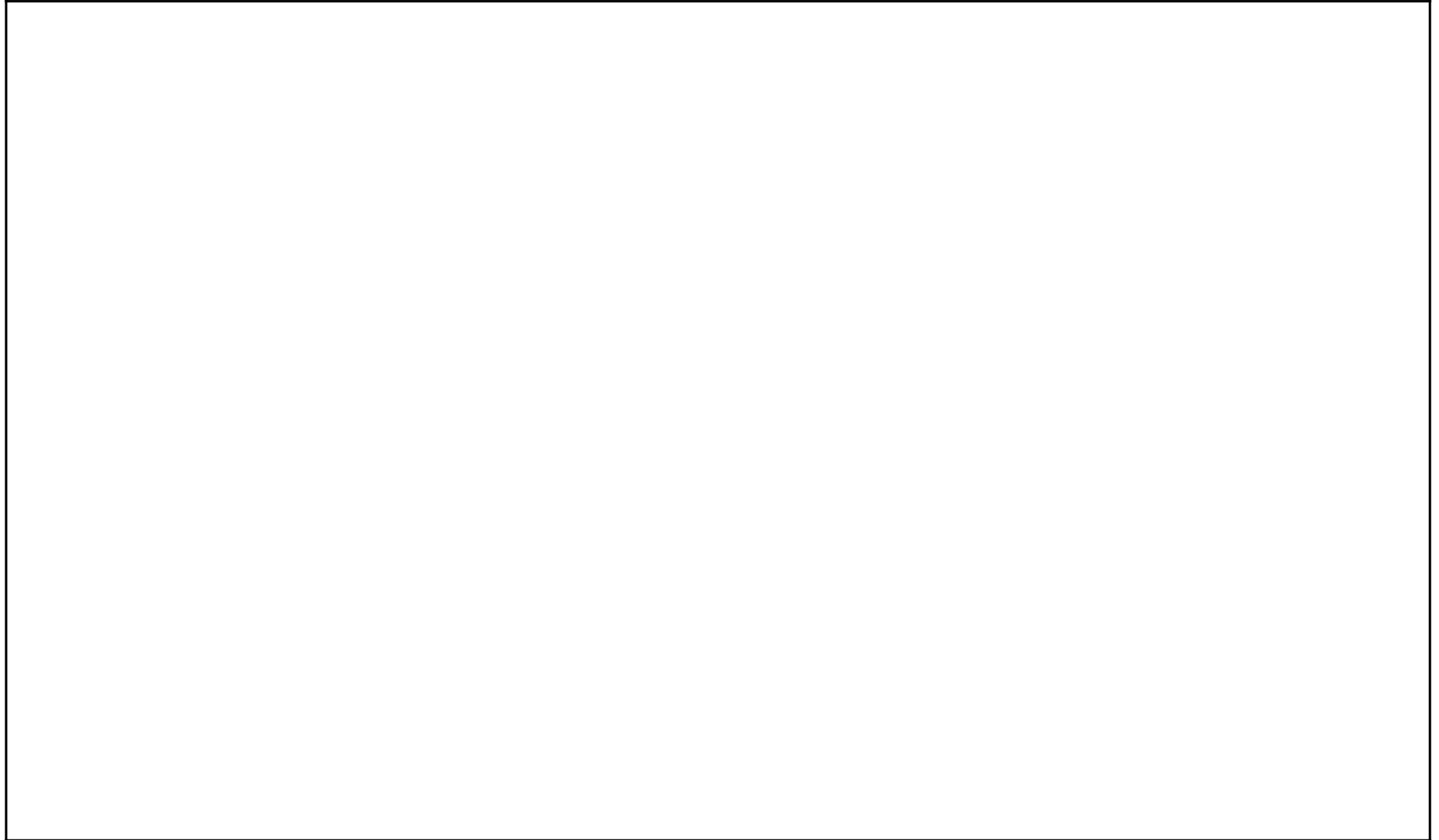
Annexe 1 – Carte de secteur	Statut de la structure/association	Avis du conservateur de la RNN	
Annexe 2 – Carte de localisation	Bilan financier de l'année n-1	Avis de la Direction	
Courrier de demande	Récépissé de déclaration en préfecture	Avis de la DEAL	
Le dossier de demande complété	Attestation d'assurances	Avis comune de Saint-Paul	
Pièce d'identité du demandeur	Extrait de Kbis de – 3 mois	Avis ONF	

# Annexe 1 - Précisez sur la carte le secteur où se déroulera l'activité - OBLIGATOIRE



**Annexe 2 - Insérez ci-dessous la localisation précise de l'activité (carte et/ou plan) - OBLIGATOIRE**

*Précisez les secteurs de stationnement, l'aire d'accueil du public...*

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to insert a map or plan showing the precise location of the activity, parking areas, and public reception areas.