



| | | | | | | | |
|---|--|--|----------|--|----------|--------|----------|
| 1. Demandeur | | 2. Date de la demande | | | | | |
| 3. Adresse du demandeur | | 4. Téléphone du demandeur | | | | | |
| 5. Nom du leader de l'assemblée | 6. Téléphone du leader de l'assemblée | 7. Téléphone portable du leader de l'assemblée | | | | | |
| 8. Adresse e-mail du leader de l'assemblée | | | | | | | |
| 9. Adresse du leader de l'assemblée | | | | | | | |
| 10. Date de l'événement (mois/jour/année) | 11. Jour de la semaine | | | | | | |
| | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi | Dimanche |
| 12. Heure de début <small>y compris toute durée d'installation nécessaire</small> | 13. Heure de fin <small>y compris toute durée de démontage et de chargement nécessaire</small> | | | | | | |
| 14. Nature de l'événement (décrire l'activité) | | | | | | | |
| 15. Avez-vous déposé une demande de permis par le passé ? Si oui, veuillez indiquer la date de la demande et le nom du demandeur. | | | | | | | |
| 16. Lieu de l'événement | | | | | | | |
| 17. Combien de participants votre événement attirera-t-il ? <small>*Si vous prévoyez plus de 5 000 participants, un permis au titre de la partie 18 est également requis. Voir ci-dessous.</small> | | | | 18. Nombre estimé de bus | | | |
| 19. L'un des services de police suivants est-il requis dans le cadre de l'assemblée publique ? | | | | | | | |
| Contrôle de la circulation | | Si oui, veuillez expliquer → _____ | | | | | |
| Contrôle de la foule | | Si oui, veuillez expliquer → _____ | | | | | |
| 20. De quels équipements et fournitures disposerez-vous sur place ? | | | | | | | |
| Panneaux, pancartes | | Tables, quantité : _____ | | Chaises, quantité : _____ | | | |
| Podium | | Équipement d'éclairage | | Bannières, taille : _____ quantité : _____ | | | |
| Système audio portable | | Distribution de prospectus | | Autres, indiquez ci-dessous : | | | |
| Générateur | | Toilettes, quantité : _____ | | | | | |
| 21. Indiquez les noms et coordonnées des entreprises fournissant un ou plusieurs des éléments ci-dessus : | | | | | | | |

*Conformément à la partie 18 du titre 10 des codes, règles et réglementations de New York (New York Codes, Rules and Regulations), tout événement public susceptible d'attirer 5 000 participants ou plus nécessite également un permis délivré par le Département de la santé (Department of Health) ; toute approbation de la présente demande dépendra de l'obtention dudit permis du Département de la santé par le demandeur.

| | |
|--|---|
| 22. Votre organisation se chargera-t-elle du nettoyage du site après l'événement ? Oui Non | 23. Votre événement nécessitera-t-il l'utilisation d'électricité ? Oui Non |
| 24. Des bénévoles se chargeront-ils d'apporter un soutien dans le cadre de cette assemblée ? Oui Non Si oui, combien : | |
| 25. Si oui, quelle sera la méthode d'identification des bénévoles ? Casquette – Couleur : _____ Badge – Couleur : _____ Tee-shirt – Couleur : _____ Autre, précisez : _____ | |
| 26. Nom du coordonnateur des bénévoles | 27. Téléphone du coordonnateur des bénévoles |
| 28. Adresse du coordonnateur des bénévoles | |
| 29. Existe-t-il une possibilité raisonnable qu'une ou plusieurs personnes souhaitent perturber votre activité ? Si oui, expliquez : <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> | |
| <p>Le présent formulaire rempli doit être soumis par courrier électronique à OGS.sm.SpecialEvents@ogs.ny.gov ou par courrier postal à : NYS-OGS Convention & Cultural Events, ESP Concourse Room 130, Albany, NY 12242.</p> <p>Les dispositions relatives à la procédure de demande figurent à la partie 301 du titre 9 des codes, règles et règlements de New York. Des extraits de la partie 301 figurent à la page suivante de cette demande.</p> <p>L'approbation finale dépend du retour du présent formulaire de demande au moins 30 jours calendaires avant la date de l'assemblée publique en faisant l'objet.</p> | |
| _____ Signature du leader de l'assemblée | _____ Date |
| _____ Nom et intitulé de poste du leader de l'assemblée (en caractères d'imprimerie) | |
| <p>*Conformément à la partie 18 du titre 10 des codes, règles et réglementations de New York, tout événement public susceptible d'attirer 5 000 participants ou plus nécessite également un permis délivré par le Département de la santé ; toute approbation de la présente demande dépendra de l'obtention du permis en question du Département de la santé.</p> | |
| <p>MESURES DE SANTÉ, SÉCURITÉ OU BIEN-ÊTRE PUBLICS</p> <p>Les personnes ou organisations demandant un permis pour manifester sur une propriété de l'État, dans les cas où le nombre de participants prévu par rapport à la capacité du lieu souhaité soulève des préoccupations en matière de santé, de sécurité ou de bien-être publics, tel que raisonnablement déterminé par le commissaire, peuvent être tenues de fournir, à leurs propres frais, les services ou installations pouvant être requis, à la discrétion raisonnable du commissaire, et ce, pour faciliter le déroulement de la manifestation en toute sécurité. Les services ou installations peuvent inclure notamment des mesures de sécurité, des installations de premiers secours, des toilettes portables, des poubelles, un service d'enlèvement des déchets, un service de nettoyage, la fourniture d'électricité et de connectivité.</p> | |
| <p>Il est interdit aux vendeurs commerciaux d'entrer sur la propriété de l'État et de fournir des biens ou des services à l'appui d'une assemblée publique sans la délivrance d'un accord de permis distinct de la part du Bureau des services généraux de l'État de New York (NYS Office of General Services).</p> | |
| <p>Assurance : L'assuré indiqué sur le certificat d'assurance (Certificate of Insurance) doit correspondre au demandeur indiqué dans l'encadré 1 du présent formulaire.</p> | |

301.6 Procédures de demande d'utilisation d'une propriété de l'État à des fins d'assemblée publique.

- (a) Les demandes d'utilisation d'une propriété de l'État à des fins d'assemblée publique doivent être présentées par le demandeur sous la forme prescrite par le commissaire au moins 30 jours calendaires avant la date d'utilisation prévue. Le formulaire de demande doit être signé par le demandeur ou un de ses agents autorisés, et doit indiquer le nom du demandeur, la date, l'heure, la durée, la nature et le lieu proposés de l'activité prévue, une description détaillée de l'activité, une estimation du nombre de participants, et une description de toutes les installations qui seront fournies par le demandeur ou demandées par le commissaire à l'appui de l'activité. Le bureau répondra aux demandes déposées dans les délais impartis dans les cinq jours au plus tard avant la date d'utilisation demandée. Le commissaire peut, sur exposé de raisons valables, renoncer aux limites des délais de délivrance en matière de permis pour assemblée publique.
- (b) Chaque demandeur doit obtenir une couverture d'assurance conformément aux exigences de la section 301.4 (d) de la présente partie [voir ci-dessous pour les dispositions de la section 301.4 (d)], à moins qu'il n'en obtienne une dispense du bureau. Un demandeur peut demander et obtiendra une dispense de cette exigence d'assurance s'il peut démontrer de manière satisfaisante que (1) l'événement est protégé en vertu du premier amendement de la Constitution des États-Unis, et (2) qu'une telle assurance est soit tellement contraignante financièrement soit tellement autrement impossible à obtenir, qu'elle empêcherait le demandeur d'organiser l'événement.
- (c) Le commissaire se réserve le droit d'exiger que des installations spéciales soient fournies aux frais du demandeur. Les installations en question pourraient inclure notamment des mesures de sécurité spéciales, des installations de premiers secours et des toilettes portables adéquates. Les participants doivent également se conformer à toutes les lois et réglementations locales et de l'État applicables en matière de santé.
- (d) Une assemblée publique ne peut avoir lieu que dans la zone indiquée sur le permis et aux dates, heures, et de la manière autorisées par le permis.
- (e) Si une demande est refusée, le demandeur sera informé par écrit de la ou des raisons du refus, et sera informé que le refus peut faire l'objet d'un appel par demande écrite adressée au commissaire dans les 15 jours suivant la réception de l'avis du refus en question. Le commissaire peut annuler, confirmer ou modifier la décision initiale. La décision écrite du commissaire concernant l'appel sera fournie 24 heures au plus tard avant l'heure de l'événement en question.
- (f) Lors de l'examen des demandes de permis pour assemblée publique ou de leurs refus, le commissaire peut envisager d'autres heures, dates, lieux ou manières ayant trait au déroulement de l'activité en question.
- (g) Le commissaire peut révoquer un permis à tout moment pour les motifs prévus à la section 301.7 de la présente partie.

301.7 Droit de refuser une demande.

Le commissaire se réserve le droit de refuser toute demande d'utilisation d'une propriété de l'État lorsqu'une telle utilisation serait préjudiciable ou nuirait à l'état de la propriété de l'État, restreindrait la conduite normale des opérations de l'État, ou présenterait un danger évident pour les personnes ou la propriété. De plus, une demande peut être refusée pour l'une ou plusieurs des raisons suivantes :

- (a) une demande antérieure de permis pour la même période et le même emplacement général a été ou sera accordée, et les activités autorisées par ce permis ne permettent pas raisonnablement une occupation multiple de cette zone particulière ; ou
- (b) le formulaire de demande, y compris les pièces jointes et les soumissions requises, n'est pas entièrement rempli ou exécuté ; ou
- (c) le demandeur n'a pas obtenu l'assurance ou la dispense d'assurance requise ; ou
- (d) le formulaire de demande contient une contre-vérité ou une fausse déclaration importante ; ou
- (e) le demandeur est légalement incompetent pour signer un contrat, entamer des poursuites judiciaires ou en faire l'objet ; ou
- (f) le demandeur ou la personne au nom de laquelle la demande de permis a été déposée a endommagé des propriétés de l'État par le passé ou a des dettes impayées envers l'État ; ou
- (g) au cours des quatre années précédentes, le demandeur a violé un terme ou une condition important(e) d'un permis d'utilisation de l'État, ou toute loi, ordonnance ou réglementation relative à l'utilisation d'une propriété de l'État ; ou
- (h) l'utilisation ou l'activité envisagée par le demandeur entre en conflit avec des programmes parrainés par le commissaire et programmés au même endroit général et, en tout ou en partie, à la même heure ; ou
- (i) l'utilisation ou l'activité envisagée par le demandeur n'est pas conforme aux fins désignées du lieu précis demandé ; ou
- (j) le lieu demandé n'est pas adapté à l'utilisation ou à l'activité envisagée en raison de sa nature particulière ; ou
- (k) l'utilisation ou l'activité envisagée nuirait de manière déraisonnable à la jouissance du lieu par autrui ; ou
- (l) le nombre de participants à l'événement dépasse le nombre pouvant raisonnablement être accueilli dans le lieu en question ; ou
- (m) l'utilisation ou l'activité envisagée par le demandeur est interdite par la loi ou par la présente partie.

301.8 Droit de limiter l'utilisation en raison de circonstances imprévues.

Le commissaire se réserve le droit de limiter l'utilisation des installations de l'État, à tout moment, en raison d'exigences opérationnelles imprévues.

301.9 Programmation, annulation, cohérence avec la demande.

Les responsables des installations sont chargés de la programmation de l'utilisation des installations de l'État. Les événements prévus doivent se dérouler selon les paramètres approuvés, notamment, sans s'y limiter, l'utilisation décrite, les délais, les zones physiques, et toutes les conditions imposées par le commissaire. Les événements ou activités incompatibles avec les paramètres approuvés constituent une violation de la présente partie et pourraient être sujets à résiliation. L'approbation d'un événement ne constitue pas une approbation de la part de l'État, et le commissaire pourrait exiger qu'un demandeur inclue des clauses de non-responsabilité appropriées dans ses supports ou publications. L'État ne saurait être tenu responsable de perte ou dommage aux biens personnels ou de dommages corporels survenant sur les propriétés de l'État, à condition, toutefois, que cette subdivision n'empêche pas le commissaire de tenir compte d'une réclamation pour dommages matériels ou blessures corporelles conformément à la section 8 (12-a) de la loi des finances de l'État.

301.4(d) Assurance.

Les exigences en matière d'assurance sont établies en vue de fournir un financement adéquat pour l'indemnisation de l'État de New York et du bureau en réponse aux réclamations pour blessures corporelles ou dommages matériels découlant de, ou liés de quelque manière que ce soit à, l'utilisation des installations de l'État de la manière prévue aux présentes. Le Bureau des services généraux a pour politique d'exiger une assurance responsabilité civile générale commerciale avec des limites d'au moins 1 000 000 dollars par événement, 2 000 000 dollars au total, nommant la population de l'État de New York, ses dirigeants, agents et employés, comme assurés supplémentaires. Un certificat d'assurance sous une forme acceptable pour le commissaire, désignant l'État comme assuré supplémentaire, doit être remis au commissaire avant le début de tout événement. D'autres dispositions pourraient être prises pour les entités gouvernementales auto-assurées, sous réserve de l'approbation préalable du commissaire, à condition qu'une sécurité financière comparable soit assurée. L'assuré indiqué sur le certificat d'assurance doit correspondre au demandeur indiqué dans l'encadré 1 du présent formulaire.