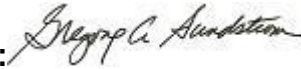


VILLE DE GRAND RAPIDS

# POLITIQUE ADMINISTRATIVE

NUMÉRO : 17-02	DATE : dimanche 1 octobre 2017
RÉVISIONS :	
DÉLIVRE PAR : Le maire de la Ville	SIGNÉ : 

**CONCERNE :**            **ACTIVITÉ EXPRESSIVE SUR LE DOMAINE PUBLIC**

**OBJECTIF :**            La présente politique a pour but de donner des directives au personnel de la ville concernant le traitement des activités impliquant des actes de liberté de parole ou d'expression protégés par le premier amendement de la Constitution des États-Unis.

**INTRODUCTION :**

## **I. DÉCLARATION DE POLITIQUE GÉNÉRALE**

Le maire a établi la présente politique afin d'encourager le libre échange d'idées et l'expression protégée par la Constitution des États-Unis sur le domaine public tout en offrant des directives aux citoyens et au personnel de la ville quant aux procédures et aux règles permettant l'utilisation pacifique et harmonieuse de l'espace public. Cette politique s'applique aux activités exercées dans les zones publiques, les bâtiments, les parcs et autres espaces appartenant à la ville de Grand Rapids ou contrôlés par elle.

Directives conformes à la présente politique promulguées par le maire afin d'aider le public à planifier et à réaliser ces activités.

### **A. Définitions.**

Dans le contexte de cette politique, on entend par « activité *expressive* » toute prise de parole ou expression protégée par le premier amendement de la Constitution des États-Unis, et notamment tout rassemblement organisé d'une ou plusieurs personnes sur la voie publique dans le but de se livrer à ce type d'activité, y compris mais sans s'y limiter :

1. Des rencontres et autres activités de groupes ;
2. Des discours, manifestations, marches, rassemblements, veillées et autres événements ; et
3. Des distributions d'informations, la distribution de prospectus et de pamphlets.

# POLITIQUE ADMINISTRATIVE

NUMÉRO : 17-02

Page 2 de 4

- B. Une activité expressive diffère d'un « événement spécial ». Les organisateurs d'activités expressives sont libres de décider d'obtenir un permis d'événement spécial, s'ils le souhaitent. Les exigences du chapitre 53 « Événements spéciaux » s'appliquent aux événements organisés en vertu d'un permis d'événement spécial.
- C. La vente de marchandises de nourriture ou de services n'est pas considérée comme une « activité expressive ». Ce type d'activité commerciale n'est pas une activité expressive protégée par la Constitution et doit se conformer au régime d'autorisation des événements spéciaux.
- D. Cette politique ne saurait être interprétée comme une restriction de l'activité expressive protégée par le premier amendement de la Constitution des États-Unis, au-delà des restrictions raisonnables de temps, de lieu et de manière prévues par la présente.

## II. PROCÉDURES ET DIRECTIVES

- A. **Avis non exigé.** Il n'est pas nécessaire de prévenir la ville à l'avance. Toutefois, afin d'allouer au mieux les ressources de la ville et d'assurer la sécurité publique, nous invitons les organisateurs à informer la ville le plus tôt possible des activités prévues.
- B. **La logistique d'un point de vue général** Les employés municipaux ont connaissance des activités prévues et peuvent contacter le ou les organisateurs afin d'offrir leur aide pour résoudre les problèmes logistiques anticipés, tels que la surréservation ou l'incompatibilité des lieux, les problèmes de construction ou de circulation, ou d'autres difficultés logistiques.
- C. **Estimations de la foule.** Afin de prévoir le nombre de participants auxquels on peut raisonnablement s'attendre dans le cadre d'une activité aux fins de la présente politique, les fonctionnaires municipaux sont susceptibles d'utiliser toute information ou source d'information utile pour déterminer la planification d'un événement, y compris, mais sans s'y limiter, l'information obtenue des organisateurs de l'activité, les annonces à la radio, dans la presse écrite, à la télévision, sur Internet ou dans les médias sociaux, et l'expérience globale du personnel municipal en matière de participation à des activités antérieures similaires.
- D. **Manifestations et contre-manifestations.** Si les organisateurs d'une activité expressive faisant la promotion de différents objectifs, causes, actions ou politiques désirent utiliser le même trottoir, le même parc ou la même installation en même temps, la Ville pourra allouer un espace à cet endroit de façon équitable, proportionnellement au nombre d'objectifs promus. Lors de l'attribution de l'espace décrit dans le présent paragraphe, la Ville doit, dans la mesure où cela est possible et sûr, faire des efforts raisonnables afin de maintenir les participants de façon à ce qu'ils puissent être vus et entendus par le public cible.

# POLITIQUE ADMINISTRATIVE

NUMÉRO : 17-02

Page 3 de 4

E. Lieux surréservés ou incompatibles. Dans l'une des circonstances suivantes, le maire ou son représentant doit s'efforcer de contacter l'organisateur pour l'informer que l'activité prévue :

1. Est susceptible de provoquer ou d'entraîner une foule plus importante que celle que le lieu peut contenir en toute sécurité ; ou
2. Est susceptible d'enfreindre le règlement du parc ; ou
3. Est susceptible de perturber ou d'interférer de manière excessive avec un projet de construction, un événement autorisé, une réservation de parc ou un programme de la ville ; ou
4. Est susceptible de gêner l'entrée ou la sortie d'un hôpital, d'une caserne de pompiers ou d'une autre installation d'intervention d'urgence ; ou
5. Est susceptible d'entraver l'accès à une autoroute inter-États, et notamment aux bretelles, aux routes d'accès et aux ponts ; ou
6. N'est pas une activité expressive, mais constitue plutôt un événement spécial nécessitant un permis en vertu de la section B de la présente politique ou de toute disposition du chapitre 53 du code municipal (« événements spéciaux »).

Le personnel de la ville s'efforcera de travailler de concert, en toute bonne foi, avec l'organisateur de surmonter ces obstacles, notamment en trouvant d'autres solutions ou conditions qui permettraient de résoudre les problèmes de capacité, d'incompatibilité ou autres problèmes d'ordre logistique.

## **F. Promulgation des directives et des normes de conduite**

Le maire ou son délégué est autorisé à édicter des directives et des normes de conduite conformes à la présente politique. Ces directives et normes de conduite sont publiées et mises à la disposition du public sur le site Web de la ville.

## **G. Droits et taxes**

La ville n'impose pas de frais et n'exige pas d'assurance ou d'indemnisation comme préalable à l'exercice d'une activité expressive au sens des présentes.

# POLITIQUE ADMINISTRATIVE

NUMÉRO : 17-02

Page 4 de 4

## **H. Annulation d'urgence et dispersion de la foule**

L'activité expressive peut être annulée du fait de l'existence d'une menace importante pour la sécurité, la santé et le bien-être du public, notamment en raison de l'existence de risques liés à la sécurité, à la sûreté ou aux conditions météorologiques. Les représentants des services municipaux désignés ci-dessous sont responsables des éventuelles décisions d'annulation, et de la communication de ces décisions aux organisateurs, eu égard aux risques spécifiés. Ils sont habilités, à ce moment-là, à ordonner la dispersion des personnes ainsi rassemblées et prendre d'autres mesures légales pour exécuter l'ordre :

1. L'officier de commandement de la police, lorsqu'il se trouve sur place, peut annuler l'événement en cas de conditions météorologiques ou de risques pour la sécurité, après avoir déployé toutes les mesures possibles pour résoudre ces problèmes de sécurité.
2. Le chef du service des incendies ou son délégué : peut annuler l'opération en cas de risques liés aux incendies, aux feux d'artifice ou aux matières dangereuses.
3. L'employé principal du service des parcs et loisirs : peut annuler en raison des risques météorologiques quand l'événement a lieu dans un parc.

**PIÈCE JOINTE : Directives et normes de conduite**