

Programme Spirit Plaza + formulaire d'application pour produire un événement

Spirit Plaza est un projet pilote d'une place publique dans le centre-ville de Détroit. Située au pied de la statue représentant l'esprit de Détroit et adjacente au centre municipal, la place publique est destinée à être un lieu de rassemblement pour tous à des fins civiques, artistiques et culturelles.

La place publique est exploitée, entretenue et grâce à un partenariat entre le Département des services généraux de la ville de Détroit (GSD), les événements spéciaux du Département des services de médias de la ville de Détroit et le Downtown Detroit Partnership (DDP).

Ce formulaire d'application est pour vous. Cette place appartient aux résidents de Détroits, aux visiteurs, aux groupes communautaires et aux employés et propriétaires d'entreprises. Elle a été conçue pour les créatifs, les artistes et ceux qui préfèrent s'asseoir et profiter du spectacle. Veuillez remplir le formulaire si vous êtes intéressé à présenter un programme ou un événement au sein de Spirit Plaza. Les événements peuvent inclure, mais ne sont pas limités à :

- Rassemblement/démonstration relatifs au 1^{er} amendement
- Événement/spectacle culturel
- Vendre un produit ou un service
- Regroupement de quartier (i.e. repas communautaire organisé par une église, club de lecture, loisirs)
- Foire des ressources

Veuillez consulter les règles et les directives concernant l'utilisation de la place publique avant de soumettre votre demande.

La ville de Détroit et DDP examineront votre demande et vous informeront de l'état de celle-ci dans les 10 à 12 jours ouvrables.

* **Obligatoire**

Règles et directives concernant la place Spirit Plaza

1. Tous les événements sont gratuits et ouverts au public. Aucun frais d'entrée n'est autorisé.
2. Production : Si vous n'avez pas de producteur pour votre événement et que vous attendez plus de 100 personnes et que de l'équipement est nécessaire, un producteur pourra vous être assigné pour travailler avec vous dans la gestion de la logistique de votre événement, y compris le chargement et le déchargement de l'équipement, le matériel audiovisuel et l'embauche de services de nettoyage et de sécurité.
3. La préférence sera accordée aux groupes originaires de Détroit.
4. Le son amplifié n'est pas autorisé du lundi au vendredi de 9h à 16h afin de ne pas perturber l'activité des entreprises avoisinantes. De plus, tous les règlements concernant le bruit doivent être respectés.
5. Si vous prévoyez utiliser la place pour le tournage d'un film, vous devez également remplir le formulaire d'application que vous retrouvez en cliquant sur le lien suivant : <http://www.detroitmi.gov/Government/DepartmentsandAgencies/DetroitFilmOffice/DetroitFilmOfficeFAQs>.
6. La vente d'alcool sur la place est autorisée, mais le demandeur doit suivre le processus établi par la ville de Détroit pour l'obtention d'un permis d'alcool de l'État du Michigan émis par le service de police de Détroit. Pour de plus amples informations, visitez : <http://www.detroitmi.gov/How-Do-I/Apply-for-Permits/Special-Events-FAQs>.

7. Les services de restauration doivent avoir les licences et les permis de restauration appropriés. Pour de plus amples informations, visitez : <http://www.detroitmi.gov/FoodSafety>

8. Si vous prévoyez vendre de la nourriture entre 11 heures et 14 heures du lundi au vendredi, le vendeur doit participer au programme Downtown Street Eats. Pour toutes demandes de renseignements et pour les questions relatives au dépôt d'une demande, veuillez envoyer un courriel à downtownstreeteats@downtowndetroit.org.



1. Nom du demandeur (prénom et nom de famille) *

2. Nom de la compagnie ou de l'organisation *

3. Adresse de la compagnie ou de l'organisation *

4. Numéro de téléphone *

5. Adresse courriel *

6. Veuillez indiquer le ou les district(s) du conseil municipal de la ville de Détroit que votre organisation ou groupe représente *

Sélectionnez toutes les réponses applicables.

1

2

3

4

5

6

7

Autre : _____

Informations sur le programme, l'événement ou l'activité

7. Nom du programme, de l'événement ou de l'activité proposé(e) *

8. Décrivez pourquoi vous pensez que le programme ou l'activité profiterait au public et à la communauté et plus particulièrement, aux résidents, employés et visiteurs de Détroit : *

9. Combien d'espace de la place Spirit Plaza l'événement, le programme ou l'activité utilisera-t-il? *

10. Date(s) proposée(s) *

11. Heure(s) proposée(s) *

12. Les dates et heures sont-elles flexibles? *

Veillez cocher un seul ovale. [Note of Translator: I was not able to reproduce the oval symbol].

Oui

Non

13. Décrivez pourquoi vous croyez que votre événement correspond à la mission de la place Spirit Plaza qui est d'être un espace de rassemblement civique ouvert et accessible pour Détroit (comme mentionné ci-dessus dans la description). *

14. Nombre d'invités prévus : *

15. Est-ce que le programme ou l'activité est gratuit(e) et ouvert(e) au public? *

Veillez cocher un seul ovale. *[Note of Translator: I was not able to reproduce the oval symbol].*

- Oui *Passez à la question 23.*
- Non
- Oui, mais des services seront disponibles pour l'achat.
- Autre : _____

Besoins de l'événement

16. Votre événement inclut-il ou requiert-il l'un des éléments suivants?

Sélectionnez toutes les réponses applicables.

- Scène
- Équipement audio/visuel
- Tables et/ou Chaises
- Accès à des camions de cuisine de rue
- Jeux extérieurs (jeux de poches, jeux de dames, Connect 4)
- Autre : _____

17. Parmi ces éléments, lesquels doivent être fournis par GSD ou DDP pour vous?

Sélectionnez toutes les réponses applicables.

- Scène
- Équipement audio/visuel
- Tables et/ou Chaises
- Accès à des camions de cuisine de rue
- Jeux extérieurs (jeux de poches, jeux de dames, Connect 4)
- Autre : _____

Production de l'événement

18. Est-ce que votre événement a un producteur (quelqu'un qui est embauché pour gérer la logistique de l'événement)? *

Veillez cocher un seul ovale. *[Note of Translator: I was not able to reproduce the oval symbol].*

- Oui
- Non
- Maybe

19. Si oui, quel est le nom du producteur (prénom et nom de famille)?

20. Est-ce que vous ou votre organisation avez produit cet événement ou ce programme auparavant? *

Veillez cocher un seul ovale. [Note of Translator: I was not able to reproduce the oval symbol].

Oui .

Non *Après la dernière question de cette section, passez à la question 23.*

21. Si oui, où? Listez toutes les expériences pertinentes*

Expériences et références

22. Veuillez indiquer les références et les coordonnées des lieux ou emplacements où l'un de vos événements précédents a été organisés par vous ou votre organisation.*

Marketing

23. Quel est le public cible visé par ce programme?*

24. Quelles mesures allez-vous prendre pour vous assurer que votre organisation ou votre entreprise cible et rejoigne son public cible?*

25. Quels outils de marketing utiliserez-vous pour promouvoir votre événement? Veuillez partager vos identifiants de médias sociaux pour augmenter les opportunités de promotions croisées.

Budget et financement

26. Qui finance cette initiative? *

27. Quels sont les coûts associés à la production du programme? *

28. Y a-t-il des bailleurs de fonds/commanditaires existants ou potentiels impliqués dans ce partenariat? Si oui, veuillez les énumérer ci-dessous : *

Nourriture et boissons

29. Proposez-vous de la nourriture et des boissons dans le cadre de ce programme, événement ou activité? *

Veuillez cocher un seul ovale. [Note of Translator: I was not able to reproduce the oval symbol].

- Oui
- Non *Passez à la question 30.*

Ventes sur le site

Y compris les petites entreprises et les vendeurs temporaires

30. Prévoyez-vous la présence sur place de petites entreprises, de vendeurs temporaires ou de ventes de quelque nature que ce soit dans le cadre de ce programme, événement ou activité? *

Veuillez cocher un seul ovale. [Note of Translator: I was not able to reproduce the oval symbol].

- Oui
- Non *Après la dernière question de cette section, passez à la question 35.*

31. Si oui, comment privilégiez-vous les fournisseurs et les petites entreprises de Détroit? *

32. Du nombre total de ces entreprises, combien sont basées à Détroit? *

33. Veuillez énumérer tous les noms des fournisseurs et des petites entreprises ainsi que la fourchette de prix des produits offerts par ceux-ci : *

34. Les ventes dans les parcs du centre-ville de Détroit nécessitent un permis d'entreprise pour événements spéciaux de la ville de Détroit (115 \$) et sont à la charge du demandeur, si le programme ou l'événement est approuvé *

Sélectionnez toutes les réponses applicables.

Je comprends cette exigence

Informations en matière d'assurance

35. Est-ce que votre entreprise ou organisation est titulaire d'une assurance de responsabilité civile? *

Veillez cocher un seul ovale. [Note of Translator: I was not able to reproduce the oval symbol].

Oui *Passez à la question 37.*

Non *Passez à la question 36.*

Informations en matière d'assurance

36. Si vous êtes une société de production officielle, DDP et la ville de Détroit peuvent exiger que les partenaires à l'origine du programme souscrivent une assurance de 1 million de dollars et que Downtown Detroit Partnership et la ville de Détroit soient également nommés comme assurés avec toutes les sociétés affiliées appropriées. *

Sélectionnez toutes les réponses applicables

Je comprends cette exigence

Informations en matière d'assurances

37. Veuillez décrire le type d'assurance et le montant de la couverture que votre entreprise ou organisation détient actuellement :

Date limite

38. Quand devez-vous prendre une décision concernant le lieu de cet événement, programme ou activité? *

Application déposée

D'ici 10 à 12 jours ouvrables, vous serez informé de l'état de votre demande. Si des informations supplémentaires sont nécessaires, nous contacterons directement le demandeur en utilisant les coordonnées fournies dans la demande.

Créé à l'aide de

