



# POLITIQUE PORTANT SUR L'UTILISATION DE LA SALLE DU CONSEIL

## **Article 1**      **Préambule**

La Ville de Farnham reconnaît la valeur symbolique de la salle du conseil municipal. Toutefois, elle doit s'assurer que son utilisation ne nuise pas au travail des employés municipaux et/ou ne demande pas de transfert de clé et de code d'alarme.

## **Article 2**      **But**

La présente politique vise à encadrer l'utilisation de la salle du conseil municipal.

## **Article 3**      **Définitions**

Dans la présente politique, les termes suivants signifient :

**Événements de nature exceptionnelle**

Événement ponctuel, n'ayant pas un caractère répétitif, auquel les journalistes et/ou des personnalités publiques sont conviés.

**Organismes accrédités**

Organismes accrédités par la Ville de Farnham en vertu de son *Cadre d'intervention municipale en matière de loisir, culture et tourisme*.

**Organismes gouvernementaux**

Organismes créés par le gouvernement du Québec ou le gouvernement du Canada.

**Salle du conseil**

Salle du conseil municipale située au 477, rue de l'Hôtel-de-Ville.

**Ville**

La Ville de Farnham.

## **Article 4**      **Principe général**

La salle du conseil n'est pas une salle de réunion ou un local pour tenir des activités.

La Ville permet l'utilisation de la salle du conseil, entre 8 h et 16 h, du lundi au vendredi, aux organismes accrédités et aux organismes gouvernementaux que pour des événements de nature exceptionnelle, seulement si aucune autre salle n'est disponible à cette fin.

Un événement de nature exceptionnelle pourra être tenu en dehors de cette période si un employé municipal ou un conseiller municipal y assiste.

Il est toutefois formellement interdit d'y tenir des événements de nature exceptionnelle qui aurait comme conséquence de l'endommager.

Malgré l'entrée en vigueur de la présente Politique, la « Table des communautés » pourra continuer de tenir leurs rencontres dans la salle du conseil.

#### **Article 5**      **Réservation**

L'utilisateur devra, au moins quarante-huit heures à l'avance, demander la réservation de la salle auprès de la secrétaire à la direction générale.

#### **Article 6**      **Responsabilité personnelle**

L'utilisateur est personnellement responsable de tout dommage causé à la salle du conseil et doit voir à ce que celle-ci soit propre et replacée à son départ.

La Ville n'est pas responsable envers l'utilisateur pour tout dommage direct ou indirect résultant d'un usage inapproprié de la salle du conseil.

#### **Article 7**      **Sanctions**

L'utilisateur reconnu en défaut de respecter la présente politique ne pourra plus utiliser la salle du conseil. Il sera également tenu responsable de tous les dommages que son comportement aura causés.

#### **Article 8**      **Rôles et responsabilités**

Le directeur général prendra les mesures nécessaires pour faire connaître, diffuser, réviser et faire respecter la présente politique.

Chaque utilisateur est responsable de prendre les mesures nécessaires pour s'acquitter des obligations découlant de la présente politique.

#### **Article 9**      **Entrée en vigueur**

La présente politique entre en vigueur à compter de la date de son adoption par le conseil municipal de la Ville.

*L'utilisation du masculin dans cette politique n'a pour but que d'alléger le texte.*