



Le 28 août 2015

DÉCLARATION DE POLITIQUE

RÉFÉRENCE : L'utilisation des parcs pour événements.

OBJECTIF : Compte tenu de l'intérêt manifesté ces dernières années pour l'utilisation des parcs d'Hudson pour des campagnes de levées de fonds, événements communautaires, mariages, anniversaires ou réceptions, le conseil a établi les conditions suivantes afin de clarifier les responsabilités et obligations de la Ville et des organisateurs d'événements.

POLITIQUE : Hudson est principalement une communauté résidentielle et la présente politique reconnaît ce fait et tente de minimiser tout inconvénient aux résidents. Les parcs sont pour le public et devraient être disponibles et accessibles au public en tout temps.

1. Les événements communautaires qui requièrent l'utilisation des parcs de la Ville doivent être approuvés avec l'autorisation préalable de la Ville d'Hudson.
2. Une demande pour tout événement communautaire doit être présentée par le résident ou le groupe communautaire d'Hudson. La demande doit être présentée au directeur général avec les renseignements suivants :
 - Une description détaillée de l'événement, incluant la(les) date(s) proposée(s) et le site;
 - Une confirmation que l'événement est ouvert et accessible à toute la communauté;
 - Un plan du site indiquant l'emplacement requis dans le parc (ou rues si nécessaire);
 - Les détails précis et informations logistiques tels : sécurité, collecte des matières recyclables, nettoyage après l'événement et les personnes à contacter en cas d'urgence.
3. Les organisateurs des événements seront tenus responsables pour toute dépense extraordinaire engagée par la Ville résultant de l'événement. Ceux-ci incluent :
 - Temps supplémentaire des employés de la Ville;
 - Sécurité additionnelle jugée nécessaire par la patrouille communautaire d'Hudson;
 - Nettoyage après l'événement;
 - Dommages aux propriétés de la Ville;
 - Fourniture de branchements électriques dépassant ce qui est normalement disponible dans les parcs de la Ville;
4. Les événements qui nécessitent de réserver une partie du parc ou la délimitation d'une zone avec des meubles, cordes ou clôtures sont interdits.
5. Activités de financement extérieures sont interdites.
6. La Ville se réserve le droit de demander un dépôt allant jusqu'à 5,000\$ qui devra être acquitté intégralement avant l'émission du permis pour un événement.



Le 28 août 2015

7. Les coûts de tous services et matériaux relatifs à l'événement et qui sont doivent être fournis par la Ville seront déduits dudit dépôt, incluant mais sans limitation, la supervision du site, sondages auprès des résidents, circulation, contrôle du stationnement, consommation d'électricité et toutes autres activités connexes.
8. Aucune activité visée à l'article 2 sera considérée entre la Fête Nationale (Fête de la St-Jean) et la fête du Travail ou lors de congés fériés et entre Noël et le jour de l'An.
9. La Ville se réserve le droit de révoquer tout permit si les organisateurs de l'événement ne se conforment pas aux modalités et conditions de la présente politique ou si la nature et détails de l'événement sont changés sans autorisation préalable.
10. Toute exception à la présente politique requière l'approbation préalable du Conseil de la Ville d'Hudson.