|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Procès-verbal / Minutes  **COMITÉ DE LA POLITIQUE CULTURELLE /**  **CULTURAL POLICY COMMITTEE** | | | | | | | | Réunion / Meeting  **#4** |
| Date:  Mardi, le 16 mai, 2017  Tuesday, May 16th, 2017 | | | | Heure / Time:  18 H 30 à 20 H 30 6:30 PM to 8:30 PM | | Levée de la séance / Adjournment of Meeting :  21 h 00 | | Lieu / Venue:  Maison Halcro  Halcro Cottage |
| Participants (par ordre alphabétique):  Attendees (in alphabetical order): | | | | | Nathalie Best  Chris Gobeil  Heather Markgraf  Laura McCaffrey  Carol Outram  Chantal Perreault  Clint Ward | | Absent: Daniel Gauthier  Blair Mackay | |
| Page web / web page: <https://hudson.quebec/en/info-politique-culturelle-cultural-policy-info/> | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Item | Description | | | | | | | |
| 1 | Adoption de l’ordre du jour / *Adoption of the Agenda*  Addition de deux items sur dans la rubrique ‘Affaires nouvelles’ / *Addition of 2 items under ‘New business’*  a. Réviser le nombre de participants requis pour le quorum / *Review the* *number of attendees required for quorum*  b. Réviser l’heure de début des réunions / *Review meeting start time*  **L’ORDRE DU JOUR MODIFIÉ ADOPTÉ À L’UNANIMITÉ / MODIFIED AGENDA CARRIED UNANIMOUSLY** | | | | | | | |
| 2 | Approbation des procès-verbaux de la réunion du 4 avril 2017 / *Approval of minutes from April 4th meeting*  **ADOPTÉ À L’UNANIMITÉ /** **CARRIED UNANIMOUSLY** | | | | | | | |
| 3 | Examiner les items à completer l’hors de la réunion du 25 avril / *Review action items from April 25th meeting*  Un élément reste à compléter: Fournir une ventilation de la contribution de la Ville à la culture au cours des 3 dernières années (Laura) / *One outstanding item: Provide a breakdown of the Town’s expenditures related to culture and cultural organizations over the last 3 years* *(Laura)* | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
| 4 | **A. Mandat de la Ville concernant le comité de la Politique culturelle**  Provenant du site web de la ville de Hudson :  Le but du comité sera de:   * Revoir la politique du projet actuel et de proposer des changements / améliorations; * Rechercher la contribution des arts et de la culture en ce qui concerne le contenu de la politique; et * Créer une version FINALE de la politique et la présentée au Conseil pour son approbation.   **Les membres du comité ont convenu qu’aucune autre précision de la Ville n’était requise.**  B. **Une deuxième lecture du projet de Politique culturelle** a été effectuée et les commentaires / observations suivants (en anglais seulement) seront sujets à une future révision.  *A.* ***The mandate from the Town regarding the Cultural Policy Committee*** *as it appears on the Town of Hudson website was reviewed:*  *The Committee’s purpose will be to:*   * *Review the current DRAFT policy and propose changes / improvements;* * *Seek input from the arts and culture community regarding the content of the policy; and* * *Create a FINAL version of the Cultural Policy for Council’s approval.*   ***Committee members agreed that no further clarification from the Town was required.***  *B.* ***A second read-through of the draft Cultural Policy*** *was conducted, the following comments / observations have been tabled for future review*  En anglais seulement. In English only   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Item | Page | Section | To change | Concern | | 1 | 4 | **INFLUENCES ON THE CULTURAL LANDSCAPE** | Bilingual community | Doesn’t highlight unique British heritage of Hudson | | 2 | 5 | **FOUNDAMENTAL PRINCIPLES** | The changing nature of its cultural policy. | Wording possibly opens the door for future councils to scrap the policy | | 3 | 6 | **SECTION 1: SUPPORT TO ARTS, CULTURE AND HERITAGE – OBJECTIVE 2** | Allocate 2% of the municipal operating budget to culture | Review the 2% amount | | 4 | 6 | **SECTION 1: SUPPORT TO ARTS, CULTURE AND HERITAGE – OBJECTIVE 6** | Respect the copyright of all original literary, dramatic, musical and artistic works. | Puts cultural organizations ‘in a box’ to respect copyrights, as they may be unable to do so because of lack of funds | | 5 | 6 | **SECTION 1: SUPPORT TO ARTS, CULTURE AND HERITAGE - ACTION ITEM 1** | Provide the Arts, Culture, and Heritage community with a resource person | There should be a resource person dedicated fulltime to Culture. | | 6 | 7 | **SECTION 2: PROMOTING DIALOGUE AND PARTNERSHIP BETWEEN STAKEHOLDERS – OBJECTIVE 1** | Meet with the members of the cultural community quarterly | Not clear as to **who** will meet with the cultural community | | 7 | 7 | **SECTION 2: PROMOTING DIALOGUE AND PARTNERSHIP BETWEEN STAKEHOLDERS – ACTION ITEM 4** | Encourage cultural encounters | Not clear what is meant by a **‘cultural encounter’** | | 8 | 8 | **SECTION 3: SOCIAL AND COMMUNITY DEVELOPMENT THROUGH CULTURE:** | The municipality is well placed to ensure that all its residents have access to a cultural and artistic life, regardless of age, language or country of origin. | Remove ‘...regardless of age, language or country of origin.’ | | 9 | 10 | **SECTION 4: CULTURE, ECONOMIC DEVELOPMENT AND TOURISM - OPENING PARAGRAPH** | ‘…enjoy a cultural offering similar to that enjoyed in Montreal, without leaving Hudson.’ | Hudson can’t be compared to Montreal – rework paragraph | | 10 | 9 | **SECTION 5: CULTURE AND URBAN DEVELOPMENT – OPENING PARAGRAPH** | ‘The development of an area reflects the evolution of the lifestyle and values ​​of a community…” | Missing attribution for the quote | | 11 | 10 | **SECTION 5: CULTURE AND URBAN DEVELOPMENT – ACTION ITEM 6** | Allocate a budget for the purchase or rental of works by artists from the town, focusing on local artists; | Rental or purchase, or both? | | 12 |  | **OVERALL FORMATTING** | Structure of policy is a bit confusing | Review the formatting / structure | | 13 |  | **REVISION NUMBERS** | Add revision number / date to policy | | | 14 |  | **DEFINITION OF PROFESSIONAL and AMATEUR ARTISTS NOT IN POLICY** | Include definitions in policy | | | | | | | | | |
| 5 | Mise à jour : collecte et analyse de données: questionnaires reçus, non reçus et les prochaines étapes / *Update on data gathering and analysis : questionnaires received, missing and next steps*   * Clint soumettra de nouveau son questionnaire. / *Clint will resubmit his questionnaire.* * Les membres du comité contacteront les organismes ci-dessous pour faire un suivi des questionnaires non-soumis. / *Members of the committee will contact the organizations below and follow up on outstanding questionnaires* * Laura fournira à Chantal et Heather des informations de contact supplémentaires. / *Laura will provide Chantal and Heather with additional contact info* * Laura résumera les données des questionnaires reçus et présentera le résumé à la prochaine réunion. Les questionnaires reçus moins d'une semaine avant la prochaine réunion ne seront pas inclus dans les résultats récapitulatifs / *Laura will summarize data from questionnaires received and present the summary at the next meeting. Questionnaires received less than a week prior to the next meeting will not be included in the summarized results.*        |  |  | | --- | --- | | Organisme / *Organization* | Membre du comité / *Committee member* | | Lake of 2 Mountains Artists | Chantal | | Hudson Community Farm | Chantal | | History Garden | Chantal | | Garden Club | Chantal | | Hudson Village Theatre | Clint | | Greenwood | Carol | | Hudson Food Collective | Carol | | Le Nichoir | Carol | | Hudson Music Club | Heather | | Hudson Music Festival | Laura | | | | | | | | |
| 6 | Présentation d’un plan de travail proposé / *Presentation of a proposed project plan*  Laura enverra son plan de travail proposé aux membres du comité pour solliciter leurs commentaires, et ce avant la prochaine réunion. / Laura will email a proposed project plan to the committee for their feedback prior to the next meeting. | | | | | | | |
| 7 | Affaires nouvelles / *New business*  a. Réviser le nombre de participants requis pour le quorum / *Review the* *number of attendees required for quorum*   * En ce moment, le comité ne sait pas si Daniel souhaite rester membre du comité et si Blair est disponible pour assister à de futures réunions, **le sujet du quorum a été déposé et sera ajouté à l'ordre du jour de la prochaine réunion**. Laura communiquera avec Daniel et Blair pour confirmer leur statut. / The committee is unclear at this time as to whether Daniel wishes to remain on the committee, and whether Blair is available to attend future meetings, **the subject of quorum has been tabled and will be added to the next meeting’s agenda.** Laura will contact Daniel and Blair to confirm their status.   b. Réviser l’heure de début des réunions / *Review meeting start time*   * La proposition faite par Chantal de modifier l'heure de début des réunions du comité de 18h30 à 19h a été adoptée à l'unanimité / The proposal made by Chantal to change the start time of the committee meeting from 6 :30 to 7 pm, was adopted unanimously | | | | | | | |
| 8 | Autres points soulevés qui n'étaient pas inclus dans l'ordre du jour / *Additional points raised which were not on the Agenda :*   * Les membres du comité ont estimé que l'ordre du jour était trop ambitieux, ce qui ne permettait pas un temps de discussion adéquat. Laura réduira le nombre d’items inclus dans l'ordre du jour de la prochaine réunion. / *Committee members felt that the agenda was too ambitious which did not allow for adequate discussion time. Laura will reduce the number of items on the agenda for the next meeting.* * Heather n'est pas disponible pour la réunion prévue pour le 6 juin et Blair n'est pas disponible pour la réunion prévue pour le 5 août. Le Comité a décidé de reporter la prochaine réunion au 13 juin et de reporter toutes les autres réunions en conséquence. Laura enverra la liste des nouvelles dates des réunions aux membres du comité. / *Heather is not available for the meeting scheduled for June 6th, and Blair is not available for the meeting scheduled for August 5th. The Committee agreed to reschedule the next meeting to June 13th and to reschedule all other meetings accordingly. Laura will send a list of the new meeting dates to the committee members.* * Voici les nouvelles dates proposées pour les prochaines réunions / *The new proposed dates are :*  |  |  | | --- | --- | | Date | Heure / TIme | | Le mardi 13 juin  **Tuesday June 13th** | 19 h à 21 h /  **7 pm to 9 pm** | | Le mardi 4 juillet  **Tuesday July 4th** | 19 h à 21 h /  **7 pm to 9 pm** | | Le mardi 25 juillet  **Tuesday July 25th** | 19 h à 21 h /  **7 pm to 9 pm** | | Le mardi 15 août  **Tuesday August 15th** | 19 h à 21 h /  **7 pm to 9 pm** | | Le mardi 5 septembre  **Tuesday September 5th** | 19 h à 21 h /  **7 pm to 9 pm** | | | | | | | | |
| Pour la prochaine réunion  Due for next meeting | | Responsable  CAROL  CHANTAL  CLINT  LAURA  LAURA | Description  Fera un suivi avec Greenwood et le ‘Hudson Food Collective’, contactera Le Nichoir pour discuter de leur participation au sondage / *Will contact Greenwood and the Hudson Food Collective to follow up on their questionnaires, will contact Le Nichoir to discuss their participation in questionnaire*  Fera un suivi avec le club de jardinage de Hudson, la ferme collectif de Hudson, le jardin d’histoire, et l'Association des artistes du Lac des Deux Montagnes / *Will contact the Hudson Garden Club, the Hudson Community Farm, the History Garden and the Lake of 2 Mountains Artists Association to follow up on questionnaire*  Soumettra de nouveau son questionnaire. / *Will resubmit his questionnaire.*  1. Fournira une ventilation de la contribution de la Ville à la culture au cours des 3 dernières années / *Provide a breakdown of the Town’s expenditures related to culture and cultural organizations over the last 3 years.*  2. Fournira à Chantal et Heather des informations de contact supplémentaires. / *Provide Chantal and Heather with additional contact info*  3. Fera un suivi avec Blair pour le questionnaire du festival de musique de Hudson / *Follow up with Blair re : Hudson Music Festival’s questionnaire*  4. Résumera les données des questionnaires reçus et présentera le résumé à la prochaine réunion. Les questionnaires reçus moins d'une semaine avant la prochaine réunion ne seront pas inclus dans les résultats récapitulatifs / *Summarize data from questionnaires received and present the summary at the next meeting. Questionnaires received less than a week prior to the next meeting will not be included in the summarized results*  5. Enverra son plan de travail proposé aux membres du comité pour solliciter leurs commentaires, et ce avant la prochaine réunion. / *Email a proposed project plan to the committee for their feedback prior to the next meeting*.  6. Communiquera avec Daniel et Blair pour confirmer leur statut / *Contact Daniel and Blair to confirm their status.*  7. Réduire le nombre d’items inclus dans l'ordre du jour de la prochaine réunion / *Reduce the number of items on the agenda for the next meeting.*  8. Envoyer la liste des nouvelles dates des réunions aux membres du comité / *send a list of the new meeting dates to the committee members.* | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |