



POLICY ON USE OF CITY HALL FACILITIES

Policy Number 2023-07
Classification ADM
Effective Date:..... November 20, 2023

Approval Authority.....Council
Supersedes:..... 1997-02
Mandated Review: 2028

1. POLICY STATEMENT:

The City of Bathurst seeks to make effective use of facilities at City Hall and recognizes the importance of providing its facilities to community groups and individuals due to the value it offers in being a part of that community. The City will, where possible and within reason, provide facilities space for various groups or individuals, provided the space is not being used for commercial, political or religious events.

2. PURPOSE

The purpose of this policy is to provide guidance for requests for use of City Hall facilities. The process begins with the receipt of a facility request and ends with the decision to approve or deny its use.

3. SCOPE

This policy applies to all bookable City Hall facilities with the exception of Council Chambers.

4. DEFINITIONS

POLITIQUE RELATIVE À L'UTILISATION DES INSTALLATIONS DE L'HÔTEL DE VILLE

Politique numéro 2023-07
Autorité ADM
Date d'entrée en vigueur Le 20 novembre 2023

ApprobationCouncil
Remplace 1997-02
Prochaine révision 2028

1) ÉNONCÉ DE POLITIQUE

La Ville de Bathurst cherche à utiliser efficacement les installations de l'hôtel de ville et reconnaît l'importance de fournir ses installations aux groupes communautaires et aux particuliers en raison de la valeur qu'elle offre en faisant partie de cette communauté. La Ville fournira, dans la mesure du possible et dans les limites du raisonnable, des locaux pour divers groupes ou personnes, à condition que l'espace ne soit pas utilisé pour des événements commerciaux, politiques ou religieux.

2) OBJECTIF

La présente politique a pour but de fournir des directives pour les demandes d'utilisation des installations de l'hôtel de ville. Le processus commence par la réception d'une demande d'installation et se termine par la décision d'approuver ou de refuser son utilisation.

3) ÉTENDUE

La présente politique s'applique à toutes les installations réservables de l'hôtel de ville, à l'exception de la salle du Conseil.

4) DÉFINITIONS

Active Solicitation means the act of directly approaching people for the purposes of sharing information, recruitment or sales.

User Group means the group or organization requesting to use space at City Hall, as identified on the City Hall Booking Form.

5. POLICY

5.1. Use of City Hall Building

- a. The meeting rooms and other spaces inside City Hall shall be used primarily by Bathurst City Council, City of Bathurst staff and the general public to carry out day-to-day civic business.
- b. When not being used by City staff and/or Bathurst City Council, the following rooms and spaces may be booked for a one-time event by not-for-profit organizations, or groups by filling out the attached form.

5.2. Council Chambers

- a. It is the policy of the City of Bathurst that the Council Chambers at City Hall be used exclusively for meetings of Council and/or functions related to the administration of municipal services.

5.3. Pavilion Boardroom

- a. The Pavilion Boardroom will be available on a first come first served basis at no charge for non-profit organizations. It cannot be used for commercial, political or religious events. Organizations cannot charge for attending any of their sessions nor can any item be sold during the event. The room will be available during the City's working hours.

Sollicitation active désigne l'acte d'aborder directement les gens aux fins d'échanges d'information, de recrutement ou de ventes.

Groupe d'utilisateurs désigne le groupe ou l'organisation demandant à utiliser les locaux de l'hôtel de ville, tel qu'il est indiqué sur le formulaire de réservation de locaux de l'hôtel de ville.

5) POLITIQUE

5.1) Utilisation de l'édifice de l'hôtel de ville

- a) Les salles de réunion et les autres espaces à l'intérieur de l'hôtel de ville doivent être utilisés principalement par le Conseil municipal de Bathurst, le personnel de la Ville de Bathurst et le grand public pour mener à bien les activités municipales quotidiennes.
- b) Lorsque le personnel de la Ville et/ou le Conseil municipal de Bathurst ne les utilise pas, les salles et les espaces suivants peuvent être réservés pour un événement ponctuel par des organismes sans but lucratif ou des groupes en remplissant le formulaire ci-joint.

5.2) Salle du conseil :

- a) La municipalité a comme politique de réserver la salle du conseil, située à l'hôtel de ville, exclusivement aux réunions du conseil municipal et/ou à des fonctions liées à l'administration des services municipaux.

5.3) Salle du Pavillon

- a) La salle du Pavillon sera mise à la disponibilité des organismes sans but lucratif sur la base du premier arrivé - premier servi, et ce, sans frais. Il est interdit de l'utiliser pour des événements commerciaux, politiques ou religieux. Les groupes qui utilisent la salle ne doivent pas exiger des frais d'entrée ni vendre quoi que ce soit pendant le déroulement de leur activité. La salle sera disponible pendant les heures normales de travail de la Ville.

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> b. The user group agrees to follow all of the terms and conditions as outlined in this policy. | <ul style="list-style-type: none"> b) Le groupe d'utilisateurs s'engage à respecter toutes les modalités énoncées dans la présente politique. |
| <ul style="list-style-type: none"> c. The City is not responsible to provide any equipment which may be needed by a presenter. Internet access is available via the public library. | <ul style="list-style-type: none"> c) La Ville n'assume aucune responsabilité en ce qui concerne la fourniture des équipements requis pour une activité donnée. L'accès Internet est disponible à la bibliothèque. |
| <ul style="list-style-type: none"> d. The City is not responsible for any lost or stolen items. | <ul style="list-style-type: none"> d) La Ville n'assume aucune responsabilité pour les objets perdus ou volés. |

5.4. 2003 Canada Games Boardroom

- a. If not in use by the City, this room will be available at no charge during working hours under the same terms and conditions as the Pavilion Boardroom.

5.4) Salle des Jeux du Canada 2003

- a) Si elle n'est pas utilisée par la Ville, cette salle sera disponible gratuitement pendant les heures de travail dans les mêmes conditions que la salle de conférences du Pavillon.

5.5. Pavilion Gymnasium

- a. The gymnasium is available for lease, on a first come first serve basis. A disclaimer provided by the City of Bathurst must be signed by the users. (A copy of the disclaimer is attached hereto).
- b. The Lessee agrees to follow all of the terms and conditions as outlined in the Disclaimer.
- c. The fee for the rental of the gymnasium is outlined under section "City Hall Facilities" in the Tariff of Fees Policy No. 2003-02.

5.5) Gymnase du Pavillon

- a) Le gymnase est disponible pour location, sur la base du premier arrivé - premier servi. Une renonciation, fournie par la Ville, doit être signée par le ou les usagers. (une copie du formulaire de renonciation est jointe à la présente)
- b) Le locataire s'engage à respecter toutes les conditions de la renonciation.
- c) Les taux de location du gymnase sont indiqués à l'article « Salles/Locaux de l'hôtel de ville » de la Politique 2003-02 « Tarif des honoraires ».

5.6. Availability

All public booking of City Hall building space is subject to availability at the time of the booking. Furthermore, if Bathurst City Council or a member of the City's Senior Management Group deem it necessary to use the space in question, the booking shall be cancelled and the user group informed as soon as possible. This is necessary to ensure the ongoing operation of City Hall. User groups are

5.6) Disponibilité

Toutes les réservations publiques de locaux de l'hôtel de ville sont soumises à la disponibilité au moment de la réservation. De plus, si le conseil municipal de Bathurst ou un membre du groupe de la haute direction de la Ville juge nécessaire d'utiliser l'espace en question, la réservation sera annulée et le groupe d'utilisateurs sera informé dès que possible. Ceci est nécessaire pour assurer le

informed of this provision on the form to request a reservation.

5.7. Allowed Activities

Within the City Hall building, the following activities are prohibited:

- a. Public rallies involving people protesting, promoting or supporting an issue;
- b. Collection of names on a petition, recruitment or membership drives; and
- c. Registered or unregistered political party events or displays.
- d. Active solicitation.

City Hall is a non-partisan venue year-round. Council Members, members of the Legislative Assembly and Members of Parliament are welcome to attend events at City Hall to fulfill their roles and responsibilities as elected officials during an election campaign, but shall refrain from any campaigning.

5.8. Conditions of Use

The following conditions of use shall apply to the use of City Hall spaces:

- a. Activity that interferes with or disrupts normal legislative, business or booked activity at City Hall shall not be permitted.
- b. Events will be managed to respect the ongoing operation of City Hall. Noise levels will be kept to a minimum. Any complaints regarding noise shall be directed to the staff liaison associated with the booking.

6. REPEALED

1997-02 AVAILABILITY OF CITY HALL FACILITIES POLICY is repealed and replaced with the proposed new policy.

fonctionnement continu de l'hôtel de ville. Les groupes d'utilisateurs sont informés de cette disposition sur le formulaire de demande de réservation.

5.7) Activités autorisées

À l'intérieur de l'hôtel de ville, les activités suivantes sont interdites :

- a) les rassemblements publics de personnes manifestant, promouvant ou appuyant une question;
- b) la collecte des noms sur une pétition, un recrutement ou une campagne de recrutement;
- c) les manifestations ou affichages de partis politiques enregistrés ou non enregistrés.
- d) La sollicitation active

L'hôtel de ville est un lieu non partisan toute l'année. Les membres du Conseil, les membres de l'Assemblée législative et les députés sont invités à assister à des événements à l'hôtel de ville pour s'acquitter de leurs rôles et responsabilités en tant qu'élus pendant une campagne électorale, mais s'abstiennent de toute campagne.

5.8) Conditions d'utilisation

Les conditions d'utilisation suivantes s'appliquent à l'utilisation des espaces de l'hôtel de ville :

- a) Les activités qui interfèrent ou perturbent les activités législatives, commerciales ou réservées normales à l'hôtel de ville ne sont pas autorisées.
- b) Les activités seront gérées de manière à respecter le fonctionnement continu de l'hôtel de ville. Les niveaux de bruit seront réduits au minimum. Toute plainte concernant le bruit doit être adressée à l'agent de liaison associé à la réservation.

6) RÉVOCATIONS

La politique 1997-02 DISPONIBILITÉ DES SALLES/LOCAUX DE L'HÔTEL DE VILLE est révoquée et remplacée par la nouvelle politique proposée.

DISCLAIMER PAVILION GYMNASIUM	DÉSISTEMENT GYMNASE DU PAVILLON
GENERAL TERMS AND CONDITIONS	CONDITION GÉNÉRALES
PLEASE READ CAREFULLY, SOME OF THE FOLLOWING CLAUSES CONCERN YOUR PERSONAL RESPONSIBILITY AND LIABILITY FOR THE USE OF THE PAVILION GYMNASIUM	VEUILLEZ LIRE ATTENTIVEMENT CAR CERTAINES CLAUSES ENGAGENT VOTRE RESPONSABILITÉ PERSONNELLE POUR L'USAGE DU GYMNASIE DU PAVILLON.
a) This contract shall be paid through the terms laid out by the facility owner.	a) Les frais prévus selon le contrat seront acquittés selon les conditions établies par le propriétaire des installations.
b) Management reserves the right to cancel the use of the facility upon advance notice to the Lessee due to events or other unexpected eventualities. Time lost may be rescheduled to an alternative date/time, within a 30-day period, upon mutual agreement between the parties involved. If a rescheduled time is not available, the time lost shall be credited.	b) La Direction se réserve le droit d'annuler l'utilisation des installations sur préavis au Locataire à cause de la tenue d'événements ou pour tout autre motif imprévu. Sur entente mutuelle des parties impliquées, le temps perdu peut être réinscrit au calendrier à une date/heure ultérieure dans les trente (30) jours suivant l'annulation. Si la modification à l'horaire/calendrier ne peut pas se faire, le temps perdu devra être crédité.
c) Management may terminate this agreement immediately where the Lessee is in breach of any of the terms and conditions of this Agreement.	c) La Direction peut mettre fin à cette entente immédiatement lorsque le Locataire fait défaut de respecter l'une ou l'autre des obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente.
d) The Pavilion gymnasium will not close for snowstorms. If, due to extreme conditions, i.e. Lessee is unable to access the gymnasium at the accountability of the Landlord, then the customer will be reimbursed or an alternate mutually agreed upon date/time will be scheduled within thirty (30) days.	d) Le gymnase du Pavillon ne fermera pas à cause d'une tempête de neige. Si, à cause de conditions météorologiques extrêmes, le Locataire ne peut utiliser le gymnase parce que le Locateur l'aurait fermé, le Locataire serait alors remboursé ou, sur entente mutuelle des parties impliquées, le temps perdu remis au calendrier, à une date/heure ultérieure dans les trente (30) jours suivant l'annulation.
e) The Lessee agrees that if Management shall be prevented, delayed or restricted in whole or in part in fulfilling any of its obligations under this Agreement by reason of strikes or work stoppages, failure of any service, facilities or utility whether or not under the Management's control or by reason of any statute, law or regulations, or any cause beyond the City's reasonable ability to control, the City shall not be responsible or liable for any loss or damage sustained to the Lessee as a result.	e) Le Locataire accepte que, si la Direction était empêchée, retardée ou restreinte dans l'ensemble ou en partie de remplir ses engagements selon cette entente en raison d'une grève ou d'un arrêt de travail, d'une panne de service mettant en cause l'édifice, les services publics ou des dommages aux installations, que lesdits pannes ou problèmes soient sous le contrôle de la Direction ou non, ou en raison d'une ordonnance, d'une loi ou de règlements quelconques, ou pour tout autre motif indépendant de la volonté de la Ville, la Ville ne sera pas tenue responsable de toutes pertes ou

	dommages encourus par le Locataire résultant des événements précités.
f) The Lessee hereby releases the City of Bathurst, their successors and assigns, of and from any and all liability of any kind for any foreseen or unforeseen bodily and personal injuries, or damage to personal property, and the consequences thereof arising directly or indirectly out of or occurring during the Lessee's rental of occupation of the City of Bathurst or any part thereof and the Lessee agrees to and does hereby indemnify, hold and save harmless, the Staff and the City of Bathurst against any claim for bodily and personal injuries or damage to property and the consequences thereof by or through persons who were in attendance at the Pavilion gymnasium under the auspices of, sponsorship of, or as a member, guest, or customer of, or otherwise in connection with the Lessee.	f) Par la présente, le Locataire s'engage à tenir indemne la Ville de Bathurst, ses héritiers et ayants droit de tous dommages de quelque nature que ce soit pour toute réclamation, coûts, blessures, pertes ou dommages, prévus ou imprévus, découlant directement ou indirectement de l'utilisation des lieux par le Locataire ou se produisant durant la période où le Locataire loue ou occupe le gymnase ou toute partie de celui-ci. Le Locataire s'engage par la présente à indemniser et à tenir indemnes le personnel et la Ville de Bathurst contre toute revendication pour des blessures corporelles ou personnelles, ou dommages à la propriété et des conséquences en découlant par l'entremise d'individus qui étaient présents ou gymnase du Pavillon sous les auspices du Locataire ou des commanditaires, ou comme membres, invités, ou clients de, ou autrement en relation avec le Locataire.
g) The City is not responsible for any loss or damage to any equipment or personal property owned or used by the Lessee or any other person(s) present in the Facility by reason of the activities contemplated by this Agreement. The Lessee agrees to indemnify the city for any such loss or damage.	g) La Ville ne sera pas tenue responsable de toute perte ou de tout dommage quelconque au matériel ou aux effets personnels appartenant à ou étant utilisé par le Locataire dans le cadre des activités prévues par cette entente. Le Locataire s'engage à indemniser la Ville pour de telles pertes ou dommages.
h) The Lessee agrees not to charge admission for any activity without receiving the prior written consent of the Facility Manager.	h) Le Locataire accepte de ne pas demander de frais d'admission pour un événement quelconque sans avoir reçu, au préalable, le consentement écrit du directeur du Pavillon.
i) When the facility is rented for a purpose other than for its primary intended use of sports and if food and/or beverages are served, the user shall ensure the field of play is properly covered so as to ensure absolute cleanliness and no damage.	i) Lorsque le Pavillon est loué à d'autres fins que les sports pour lesquels il a été conçu, et qu'on y sert de la nourriture et des breuvages lors de tels événements, l'utilisateur (Locataire) devra s'assurer que les surfaces de jeu sont bien protégées pour éviter qu'elles ne soient endommagées et pour les garder propres.
j) The Pavilion gymnasium is a non-smoking facility – as required by the City of Bathurst Smoking By-Law. Anyone caught smoking in the facility may be charged and fined and will be evicted.	j) En vertu de l'Arrêté municipal de la Ville de Bathurst concernant l'usage du tabac, il est interdit de fumer à l'intérieur du Pavillon. Quiconque est pris à fumer à l'intérieur dudit édifice peut être accusé, mis à l'amende et expulsé.

<p>k) The Lessee will be responsible, if necessary, for setting up, removing and properly storing the equipment required for use during their rental within their rental time period for example: badminton poles and nets. All users and patrons must vacate the facility within one-half (1/2) hour of the end of their scheduled rental.</p>	<p>k) Le Locataire a l'entière responsabilité de monter, démonter et entreposer les équipements requis pendant la période de location : par exemple, les poteaux et les filets de badminton. Tous les usagers et les clients doivent quitter les lieux dans la demi-heure (1/2) suivant l'heure limite fixée pour la fin de leur location.</p>
<p>l) The Lessee will be responsible to complete the pre and post inspection of the facility with each use.</p>	<p>l) Le Locataire devra inspecter les lieux avant et après chaque utilisation de l'espace loué.</p>
<p>m) The Lessee is responsible for ensuring that the Facility and any other areas used by the Lessee's participants are left in a clean and orderly condition.</p>	<p>m) Au moment de quitter les lieux, le Locataire doit s'assurer que le gymnase et tout autre endroit utilisés par ses participants sont propres et que tout est bien rangé.</p>
<p>n) The Lessee is responsible for immediately reporting any damage, vandalism, or any other incident deemed urgent and worthy of the Management's attention.</p>	<p>n) Le Locataire doit signaler immédiatement à la direction tous dommages, vandalisme ou autre incident de nature urgente qui devraient normalement être portés à l'attention de la Direction.</p>
<p>o) I, the undersigned, have read, understood and agree to the above conditions and terms as listed in this contract.</p>	<p>o) Je, soussigné, comprends pleinement et accepte les conditions définies dans le présent contrat.</p>

Signature

Date

Name / Nom

(Please print / Écrire en lettres moulées)

Address / Adresse

Telephone/Téléphone



Form for Reserving Boardrooms at City Hall

Formulaire pour réserver les salles de conférences à l'hôtel de ville

The boardrooms are available to book for one-time activities
Les salles de conférences peuvent être louées pour un événement ponctuel

EVENT INFORMATION

RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉVÉNEMENT

Name of Event / *Nom de l'évènement* _____

Name of Group or Organization
Nom du groupe ou de l'organisme _____

Event description
Description de l'évènement _____

Date _____ Start Time
Heure de début _____ End Time
Heure de fin _____

EVENT DETAILS

DÉTAILS DE L'ÉVÈNEMENT

Type of Event Cultural / *Culturel* Not-for-profit / *Sans but lucratif*
Type d'évènement Other / *Autre* _____

How many people are expected?
Combien de personnes sont attendues? _____

CONTACT INFORMATION

COORDONNÉES

Name / *Nom* _____

Address / *Adresse* _____

City / *Ville* _____ Postal Code / *Code Postal* _____

Phone / *Téléphone* _____ Email / *Courriel* _____

SECONDARY CONTACT

COORDONNÉES SECONDAIRES

Name / *Nom* _____

Phone / *Téléphone* _____

Email / *Courriel* _____

I have read, understand, and agree to the conditions and terms as outlined in Policy 2023-0X relating to use of City Hall Facilities.

J'ai lu, compris et j'accepte les conditions énoncées dans la politique 2023-0X concernant l'utilisation des installations de l'hôtel de ville.

I also understand that the booking may be cancelled if it is deemed necessary by Bathurst City Council or a member of the City's Senior Management Team.

Je comprends également que la réservation peut être annulée si elle est jugée nécessaire par le conseil municipal de Bathurst ou un membre de l'équipe de la haute direction de la Ville.

Signature

Date