

La Corporation de la Cité de Clarence-Rockland

Politique de soumission au calendrier du site web

| | | | |
|---|-----------------------|-------------|------------|
| Code | POL5000.2-2511 | | |
| Juridiction | Communications | | |
| Approuvé par | RES2025-97 | Date | 2025-11-12 |
| La version anglaise de ce document prévaut en cas de divergence entre les langues | | | |

1.0 Objectif

Le calendrier des événements communautaires de la Cité de Clarence-Rockland est une plateforme publique destinée à partager des événements qui enrichissent la vie municipale. Ce calendrier vise à promouvoir l'engagement communautaire, à soutenir les organismes locaux et à informer les résidents des activités à venir.

2.0 Admissibilité et Priorité

- La priorité est accordée aux événements soumis par des organismes reconnus, des organismes à but non lucratif et des entreprises situées dans la Cité de Clarence-Rockland.
- Les membres de la communauté peuvent soumettre des événements, mais ceux provenant d'organismes ou d'entreprises reconnus seront examinés et publiés en premier.
- Les événements doivent être pertinents pour la communauté de Clarence-Rockland et contribuer positivement à la vie locale.

3.0 Directives de soumission

- Les événements doivent se dérouler dans les limites de la Cité de Clarence-Rockland ou être directement liés à la municipalité.
- Les événements doivent être ouverts au public et accessibles à tous les résidents.
- Les événements commerciaux peuvent être pris en considération s'ils offrent un avantage clair à la communauté.
- Les événements de collecte de fonds doivent bénéficier à des organismes de bienfaisance enregistrés ou à des organismes sans but lucratif.
- Conformément à la politique de bilinguisme de la Cité, les informations sur les événements doivent être soumises en anglais et en français. Toutefois, l'événement lui-même n'a pas à être offert dans les deux langues.

4.0 Processus de révision

- Toutes les soumissions d'événements sont sujettes à un examen portant sur le contenu, la pertinence et la conformité aux politiques municipales.
- La Cité de Clarence-Rockland se réserve le droit d'accepter, de modifier ou de rejeter toute soumission d'événement à sa seule discrétion et conformément à cette politique.

- Les événements pouvant être considérés comme nuisibles, discriminatoires ou offensants envers un membre de la communauté seront rejétés.
 - Les événements qui contreviennent aux lois municipales, provinciales ou fédérales, ou aux politiques et règlements de la Cité, ne seront pas publiés.

4.1 Exemples d'Événements Non Acceptés

- Événements promouvant des discours haineux, la discrimination ou l'intolérance envers un groupe ou un individu.
 - Événements encourageant des activités illégales ou violent les lois municipales, provinciales ou fédérales.
 - Événements pouvant nuire au bien-être physique ou mental des membres de la communauté.
 - Événements de nature principalement politique, tels que les rassemblements de campagne ou les réunions partisanes.
 - Événements promouvant des produits ou services commerciaux sans avantage communautaire clair.
 - Événements contenant du contenu explicite, obscène ou offensant.
 - Événements privés non ouverts au grand public.
 - Événements en conflit avec les valeurs, politiques ou règlements de la Cité.

4.2 Avis de Non-Responsabilité

- La soumission d'un événement ne garantit pas sa publication dans le calendrier.
 - La Cité n'est pas responsable de l'exactitude des détails des événements fournis par les organisateurs.
 - La Cité se réserve le droit de retirer des événements du calendrier à tout moment, sans préavis.

5.0 Révision et Modifications

La politique doit être révisée tous les trois (3) ans par le département des services corporatifs.