

**Corporation
de la ville de**

**Corporation
of the Town of**



Vision du conseil municipal

Hawkesbury, par son emplacement stratégique et son bilinguisme, sera le pôle d'attraction industrielle, commerciale, culturelle et récréo-touristique qui, par l'essor de cette synergie, fera de Hawkesbury un attrait à découvrir dans l'Est ontarien.

Vision of the municipal council

Given its strategic location and bilingual status, Hawkesbury will be known as the core area for industrial, commercial, cultural, tourism and recreation activities, whose emerging synergy will characterize Hawkesbury as a place to discover in Eastern Ontario.

ORDRE DU JOUR

**Réunion ordinaire
du conseil**

Le lundi 21 janvier 2019

19h00

AGENDA

**Regular meeting
of Council**

Monday, January 21, 2019

7:00 p.m.



Mise en garde / Warning

Les documents faisant partie de l'ordre du jour ci-joint ont force de loi que s'ils ont été entérinés par le Conseil municipal.

Prière de vérifier auprès de l'administration si des modifications et/ou des retraits de sujets ont été effectués.

Merci

The documents attached to the following agenda have a legal binding only if they have been confirmed by the municipal council.

Please check with the administration to find out if any modification and/or withdrawals of subjects have been made.

Thank you

**Corporation de la ville de
Hawkesbury**

Réunion ordinaire du conseil

Le lundi 21 janvier 2019

19h00

**Corporation of the Town of
Hawkesbury**

Regular Meeting of Council

Monday, January 21, 2019

7:00 p.m.

PAGES

1.	<u>Réflexion et ouverture de la réunion</u>	<u>Reflection and opening of the meeting</u>	
2.	<u>Adoption de l'ordre du jour</u>	<u>Adoption of the agenda</u>	
3.	<u>Divulgations de conflits d'intérêts</u>	<u>Disclosures of conflicts of interest</u>	
4.	<u>Adoption des procès-verbaux</u>	<u>Adoption of the minutes</u>	
4.1	Réunion extraordinaire, le 13 décembre 2018	Special meeting, December 13, 2018	1 - 8
	Réunion ordinaire, le 17 décembre 2018	Regular meeting, December 17, 2018	9 - 25
4.2	Réunion extraordinaire, le 10 janvier 2019	Special meeting, January 10, 2019	26 - 29
	Réunion ordinaire, le 14 janvier 2019	Regular meeting, January 14, 2019	30 - 37
5.	<u>Rapports du maire et des conseillers</u>	<u>Reports of the Mayor and Councillors</u>	
6.	<u>Présentations</u>	<u>Presentations</u>	
6.1	Plan d'audit 2018	2018 Audit plan	
7.	<u>Délégations</u>	<u>Delegations</u>	
	Aucune.	None.	
8.	<u>Période de questions</u>	<u>Question period</u>	
9.	<u>Sujets pour action</u>	<u>Matters requiring action</u>	

9.1	Modification de la politique de location d'installation	Modification to the Facilities Rental Policy	38 - 49
9.2	Modification de la politique sur la gestion de l'alcool	Modification to the Municipal Alcohol Policy	50 - 63
9.3	Création du poste de greffier adjoint	Creation of a Deputy Clerk position	64 - 71
9.4	Amende aux usagers - service des incendies	Users liable to fines - fire department	72 - 77
9.5	Nomination du surintendant des services environnementaux	Nomination of an Environmental superintendent	78 - 81
9.6	Dons municipaux 2019 (sera remis ultérieurement)	2019 Municipal donations (to be remitted subsequently)	
10.	<u>Règlements</u>	<u>By-laws</u>	
10.1	<u>N° 6-2019</u> pour prévoir l'établissement d'impôts provisoires pour l'année 2019 pour la ville de Hawkesbury.	<u>N° 6-2019</u> to provide for interim tax levies for the year 2019.	82 - 87
10.2	<u>N° 7-2019</u> pour autoriser des emprunts temporaires à «La Banque Nationale du Canada » pour l'année 2019.	<u>N° 7-2019</u> to authorize temporary loans from the "National Bank of Canada" for the year 2019.	88 - 91
10.3	<u>N° 8-2019</u> pour établir la rémunération des membres du conseil de la ville de Hawkesbury.	<u>N° 8-2019</u> to establish the remuneration of the members of the Municipal Council.	92 - 97
11.	<u>Avis de motion</u>	<u>Notices of motion</u>	
	Aucune.	None.	
12.	<u>Rapports des services et demandes d'appui</u>	<u>Services reports and requests for support</u>	
12.1	Liste des chèques et paiements électroniques du 1 ^{er} au 31 décembre 2018 (apporter votre copie)	List of cheques and electronic payments from December 1 st to 31 st , 2018 (bring your copy)	
12.2	Élections municipales, réf. : Accessibilité	Municipal Elections, Re : Accessibility	98 - 101
12.3	Rapports mensuels (décembre 2018)	Monthly reports (December 2018)	
	<ul style="list-style-type: none"> • Greffe et réglementation • Finances • Ressources humaines • Services techniques 	<ul style="list-style-type: none"> • Clerk and By-law Enforcement • Finance • Human Resources • Technical Services 	102 - 107 108 - 109 110 - 113 114 - 133

	<ul style="list-style-type: none"> • Travaux publics • Urbanisme • Bâtiments • Construction • Service de l'eau • Loisirs et tourisme 	<ul style="list-style-type: none"> • Public Works • Planning • Buildings • Construction • Water services • Recreation and Tourism 	<p>134 - 139</p> <p>140 - 146</p> <p>147 - 148</p> <p>149 - 153</p> <p>154 - 159</p> <p>160 - 163</p>
12.4	Calendrier des réunions pour le mois de février	Calendar for meetings for the month of February	164
13.	<u>Période de questions des membres du conseil</u>	<u>Question period from Council members</u>	
14.	<u>Réunion à huis clos</u> Aucune.	<u>Closed meeting</u> None.	
15.	<u>Règlement de confirmation</u>	<u>Confirming by-law</u>	
15.1	<u>N° 9-2019</u> pour confirmer les délibérations du conseil.	<u>N° 9-2019</u> to confirm the proceedings of Council.	165 - 166
16.	<u>Ajournement</u>	<u>Adjournment</u>	



Réunion extraordinaire du conseil

Le mercredi 13 décembre 2018

9h00

(BUDGET)

PROCÈS-VERBAL

PRÉSENT :

Conseil

Paula Assaly, mairesse

Les conseillers: Lawrence Bogue, Raymond Campbell, Robert Lefebvre, Yves Paquette et Antonios Tsourounakis

Absence motivée

André Chamailard, conseiller

Personnes-ressources

Daniel Gatien, directeur général

Christine Groulx, greffière

Philippe Timbers, trésorier

1. Ouverture de la réunion extraordinaire

La mairesse ouvre la réunion à 9h00

2. Adoption de l'ordre du jour

R-387-18

Proposé par Robert Lefebvre

Avec l'appui d'Antonios Tsourounakis

Qu'il soit résolu d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

Adoptée.

3. Divulgence de conflits d'intérêts

Aucune.

4. Budget 2019

Présentation du budget global

Conseil et Direction générale

Ressources humaines (Dominique Dussault, directrice des ressources humaines)

Finances

Le conseil ajourne temporairement à 10h20 et la réunion reprend à 10h35.

Greffes et Réglementation (Christine Groulx, greffière)

Urbanisme et Construction (Manon Belle-Isle, urbaniste et Jean-Claude Miner, chef du service du bâtiment)

Incendies et Répartition

Le conseil ajourne temporairement à 11h40 et la réunion reprend à 12h10.

Antonios Tsourounaki quitte la réunion à 11h40.

Travaux publics et Projets capitaux (Alain Lavoie, surintendant des travaux publics et Guillaume Boudrias, gestionnaire de projets, génie civile)

Le conseiller André Chamillard se joint à la réunion à 13h20.

Résumé des projets de développements

Le conseil ajourne temporairement à 14h25 et la réunion reprend à 14h40.

Commission des services policiers

5. Réunion à huis clos (si nécessaire)

Aucune.

6. Ajournement

R-388-18

Proposé par Yves Paquette
avec l'appui de Raymond Campbell

Qu'il soit résolu d'ajourner la réunion à 14h50 au jeudi 14 décembre 2018 à 9h00.

Adoptée.

jeudi, le 14 décembre 2018

9h00

Conseil

Paula Assaly, mairesse

Les conseillers: Lawrence Bogue, Raymond Campbell, André Chamaillard, Robert Lefebvre, Yves Paquette et Antonios Tsourounakis (9h10)

Personnes-ressources

Daniel Gatién, directeur général

Christine Groulx, greffière

Philippe Timbers, trésorier

1. Ouverture de la réunion extraordinaire

La mairesse ouvre la réunion à 9h00

4. Budget 2019

Bâtiments (Gerry Dicaire, surintendant des bâtiments municipaux et Guillaume Boudrias, gestionnaire de projets, génie civil)

Loisirs et Tourisme (Nicole Trudeau, directrice des loisirs et tourisme)

Le conseil ajourne temporairement à 10h35 et la réunion reprend à 11h00.

Bibliothèque (Lynn Belle-Isle, directrice de la bibliothèque)

Environnement et service de l'eau (Matin Perron, surintendant du service de l'eau)

Ordures

Ajournement

R-389-18

Proposé par Yves Paquette
avec l'appui d'André Chamaillard

Qu'il soit résolu d'ajourner la réunion à 12h50.

Adoptée.

ADOPTÉ CE 21e JOUR DE JANVIER 2019.

Paula Assaly, mairesse

Christine Groulx, greffière



Special meeting of Council

Wednesday, December 13, 2018

9:00 a.m.

(BUDGET)

MINUTES

PRESENT :

Council

Paula Assaly, Mayor

Councillors: Lawrence Bogue, Raymond Campbell, Robert Lefebvre, Yves Paquette and Antonios Tsourounakis

Motivated Absence

André Chamillard, Councillor

Resource persons

Daniel Gatien, Chief Administrative Officer

Christine Groulx, Clerk

Philippe Timbers, Treasurer

1. Opening of the regular meeting

Mayor calls the meeting to order at 9:00 a.m.

2. Adoption of the agenda

R-387-18

Moved by Robert Lefebvre

Seconded by Antonios Tsourounakis

Be it resolved that the agenda be adopted as presented.

Carried.

3. Disclosures of conflicts of interest

None.

4. 2019 Budget

Presentation of the global budget

Council and Administration

Human Resources (Dominique Dussault, Human Resources Director)

Finances

Council adjourns temporarily at 10:20 a.m. and the meeting resumes at 10:35 a.m.

Clerk and By-law (Christine Groulx, Clerk)

Planning and Construction (Manon Belle-Isle, Planner and Jean-Claude Miner, Chief Building Inspector)

Fire and Dispatch service

Council adjourns temporarily at 11:40 p.m. and the meeting resumes at 12:10 p.m.

Antonios Tsourounakis leaves the meeting at 11:40 a.m.

Public Works and Capital Projects (Alain Lavoie, Public Works Superintendent and Guillaume Boudrias, Project Manager, Civil Engineering)

Councillor André Chamillard joins the meeting at 1:20 p.m.

Summary of development projects

Council adjourns temporarily at 2:25 p.m. and the meeting resumes at 2:40 p.m.

Police Services Board

5. Closed meeting (if necessary)

None.

6. Adjournment

R-388-18

Moved by Yves Paquette

Seconded by Raymond Campbell

Be it resolved that the meeting be adjourned at 2:50 p.m. to Thursday, December 14, 2018 at 9:00 a.m.

Carried.

Thursday, December 14, 2018

9:00 a.m.

MINUTES

PRESENT :

Council

Paula Assaly, Mayor

Councillors: Lawrence Bogue, Raymond Campbell, André Chamaillard, Robert Lefebvre, Yves Paquette and Antonios Tsourounakis (9:10 a.m.)

Resource persons

Daniel Gatien, Chief Administrative Officer

Christine Groulx, Clerk

Philippe Timbers, Treasurer

1. Opening of the special meeting

Mayor calls the meeting to order at 9:00 a.m.

4. 2019 Budget

Building (Gerry Dicaire, Superintendent of Municipal Buildings and Guillaume Boudrias, Project Manager, Civil Engineering)

Recreation and Tourism (Nicole Trudeau, Director of Recreation and Tourism)

**** Council adjourns temporarily at 10:35 a.m. and the meeting resumes at 11:00 a.m.**

Library (Lynn Belle-Isle, Director of Library)

Environment and Water Services (Martin Perron, Water Services Superintendent)

Garbage

Adjournment

R-389-18

Moved by Yves Paquette

Seconded by André Chamaillard

Be it resolved that the meeting be adjourned at 12:50 p.m.

Carried.

ADOPTED THIS 21st DAY OF JANUARY 2019.

Paula Assaly, Mayor

Christine Groulx, Clerk



Réunion ordinaire du conseil

Le lundi 17 décembre 2018

19h00

PROCÈS-VERBAL

PRÉSENT :

Conseil

Paula Assaly, mairesse

Les conseillers: Lawrence Bogue, Raymond Campbell, André Chamailard, Robert Lefebvre, Yves Paquette et Antonios Tsourounakis

Personnes-ressources

Daniel Gatien, directeur général

Christine Groulx, greffière

Philippe Timbers, trésorier

Nicole Trudeau, directrice des loisirs et du tourisme

Dominique Dussault, directrice des ressources humaines

Manon Belle-Isle, urbaniste

Jean-Claude Miner, chef du service du bâtiment

Martin Perron, surintendant du service de l'eau

Gerry Dicaire, surintendant des bâtiments municipaux

Alain Lavoie, surintendant des Travaux publics

1. **Réflexion et ouverture de la réunion ordinaire**

Le conseiller Yves Paquette récite la réflexion d'ouverture.

La mairesse ouvre la réunion à 19h00.

2. **Adoption de l'ordre du jour R-387-18**

Proposé par Raymond Campbell
avec l'appui d'Antonios Tsourounakis

Qu'il soit résolu d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

Adoptée.

3. Divulgence de conflits d'intérêts

Aucune.

4. Adoption des procès-verbaux
(huis-clos remis sous pli confidentiel)

**4.1 Réunion ordinaire,
le 26 novembre 2018**

**Réunion inaugurale,
le 3 décembre 2018
R-388-18**

Proposé par André Chamailard
avec l'appui d'Yves Paquette

Qu'il soit résolu d'adopter les procès-verbaux tels que présentés.

Adoptée.

**** Comptes-rendus des comités**

Aucun.

5. Rapports du maire et des conseillers

Aucun.

6. Présentations

Aucune.

7. Délégations

Aucune.

8. Période de questions

Aucune.

9. Sujet pour action

**9.1 Demande de remboursement – fermeture de l’aréna
R-389-18**

Proposé par Yves Paquette
avec l’appui de Robert Lefebvre

Attendu que la patinoire, située au Complexe sportif Robert Hartley, fut fermée du 20 septembre 2017 au 12 janvier 2018 pour une entretien correctif imprévu et;

Attendu que les Hawks Junior « A » de Hawkesbury ont demandé un remboursement à la ville de Hawkesbury pour les frais additionnels engagés, tels que les frais de location à d’autres patinoires, frais de transport ainsi que pertes de revenus et commanditaires, et;

Attendu que le Conseil des écoles publiques de l’Est de l’Ontario a demandé un remboursement à la ville de Hawkesbury pour les frais additionnels engagés, tels que les frais de location à d’autres patinoires et frais de transport, et;

Attendu que la ville de Hawkesbury a été informé par son courtier d’assurance que l’ensemble des pertes liées à la fermeture de la patinoire ne sont pas couvertes par notre police, et;

Attendu que la ville de Hawkesbury n’est pas responsable des pertes de revenus et/ou dépenses des tiers.

Qu’il soit résolu de refuser les demandes de remboursement des Hawks Junior « A » de Hawkesbury et du Conseil des écoles publiques de l’Est de l’Ontario, tel que recommandé au document 2018-REC-95.

Adoptée.

**9.2 Liste électorale
R-390-18**

Proposé par André Chamailard
avec l’appui de Robert Lefebvre

Qu’il soit résolu d’appuyer le mouvement visant à réinstaurer le groupe de travail composé du ministère des Affaires municipales, du ministère des Finances, AMCTO, MPAC et Élections Ontario dans le but de trouver des solutions pour créer et mettre à jour une liste électorale pour les élections municipales, tel que recommandé au document 2018-REC-107.

Adoptée.

**9.3 Vente de terrain municipal, réf. : Partie de la Côte Abattoir
R-391-18**

Proposé par Yves Paquette
avec l'appui de Raymond Campbell

Attendu que la Ville a reçu une demande d'achat d'une parcelle de terrain municipal adjacente au 1333, rue Main Est, et;

Attendu que le Conseil municipal a déclaré cette parcelle de terrain municipal comme surplus (résolution R-133-18) tel que prescrit par le règlement N° 22-2012 concernant la disposition de terrain municipal excédentaire.

Qu'il soit résolu que le Conseil municipal accepte de vendre une parcelle de terrain à l'est de la propriété sise au 1333, rue Main à Monsieur Jean-François et à Madame Line Levaque, au montant de 15 000\$, excluant les frais d'évaluation, les frais d'arpentage et les frais légaux, frais exigés pour finaliser la transaction d'achat, tel que recommandé au document 2018-REC-108.

Adoptée.

9.4 Vente au détail de cannabis R-392-18

Proposé par Robert Lefebvre
avec l'appui d'Antonios Tsourounakis

Qu'il soit résolu d'aviser la CAJO que la vente au détail de produits de cannabis sur le territoire de la ville de Hawkesbury est permise, et;

Qu'il soit également résolu qu'en ce qui concerne la consommation de cannabis dans les endroits publics, l'Administration apportera une recommandation ultérieurement, s'il y a lieu, tel que recommandé au document 2018-REC-106.

R-393-18

Proposé par Robert Lefebvre
avec l'appui d'Yves Paquette

Qu'il soit résolu de reporter ce sujet à la prochaine réunion.

Adoptée.

9.5 Agent de communication R-394-18

Proposé par Antonios Tsourounakis
avec l'appui de Lawrence Bogue

Qu'il soit résolu d'abolir le poste d'adjointe administrative au maire et d'ajouter

le poste d'agent de communication pour la ville de Hawkesbury, tel que recommandé au document 2018-REC-109 modifié.

Adoptée.

**9.6 Revue de la structure des comités municipaux
R-395-18**

Proposé par André Chamaillard
avec l'appui de Robert Lefebvre

Attendu que la structure des comités municipaux de la ville de Hawkesbury est en place depuis trois ans, et;

Attendu que la ville de Hawkesbury a embauché un directeur général, et;

Attendu que la structure des comités n'est plus essentielle en présence d'un directeur général, auquel les superviseurs s'adressent directement.

Qu'il soit résolu de dissoudre les comités municipaux, sauf les commissions statutaires et de privilégier la structure départementale où les superviseurs s'adressent directement au directeur général, tel que recommandé au document 2018-REC-110.

Adoptée.

10. Règlements

10.1 N° 75-2018 pour former un comité de dérogation.

1^{re} lecture - adopté

2^e lecture - adopté

3^e lecture - adopté

Adopté.

10.2 N° 76-2018 pour conclure une entente avec le Ministre des Ressources naturelles du Canada pour l'installation d'un instrument sismique.

1^{re} lecture - adopté

2^e lecture - adopté

3^e lecture - adopté

Adopté.

10.3 N° 77-2018 pour nommer une trésorière adjointe.

1^{re} lecture - adopté

2^e lecture - adopté

3^e lecture - adopté

Adopté.

10.4 N° 78-2018 pour une entente de modification pour la collecte et l'enfouissement des ordures.

1^{re} lecture - adopté

2^e lecture - adopté

3^e lecture - adopté

Adopté.

11. Avis de motion

Aucun.

12. Rapports des services et demandes d'appui

12.1 Liste des chèques et paiements électroniques pour le mois de novembre 2018

R-396-18

Proposé par Robert Lefebvre
avec l'appui d'André Chamaillard

Qu'il soit résolu de recevoir la liste des chèques et paiements électroniques émis entre le 1^{er} et le 30 novembre 2018 au montant de 1 939 260.25\$.

Adoptée.

12.2 Rapport et sommaire des permis de construction pour le mois de novembre 2018

R-397-18

Proposé par André Chamaillard
avec l'appui de Raymond Campbell

Qu'il soit résolu de recevoir le rapport et sommaire des permis de construction pour le mois de novembre 2018.

Adoptée.

12.3 Calendrier des réunions du conseil pour le mois de janvier 2019

R-398-18

Proposé par Yves Paquette
avec l'appui d'Antonios Tsourounakis

Qu'il soit résolu d'accepter le calendrier modifié des réunions du conseil pour le mois de janvier 2019.

Adoptée.

13. Période de questions du conseil municipal

Aucune.

Les membres du conseil expriment leurs vœux du Temps des fêtes à la population.

Le conseil ajourne temporairement à 20h20 et la réunion reprend à 20h30.

Philippe Timbers, Manon Belle-Isle, Jean-Claude Miner, Martin Perron, Gerry Dicaire, Alain Lavoie et Dominique Dussault quittent la réunion.

14. Réunion à huis clos

R-399-18

Proposé par Robert Lefebvre
avec l'appui de Lawrence Bogue

Qu'il soit résolu de tenir une réunion à huis clos à 20h30 pour discuter de l'article 14.1 selon l'article 11 (1) (b) du règlement de procédures, considérant que la discussion concerne des renseignements privés d'un résident et l'article 14.2.

Adoptée.

Réouverture de la réunion ordinaire

R-400-18

Proposé par Lawrence Bogue
avec l'appui de Robert Lefebvre

Qu'il soit résolu de rouvrir la réunion ordinaire à 21h25.

Adoptée.

**14.1 Renseignements privés d'un résident
R-401-18**

Proposé par André Chamaillard
avec l'appui de Lawrence Bogue

Qu'il soit résolu d'entériner les directives données à huis clos concernant une exception à la politique de gestion des bénévoles.

VOTE ENREGISTRÉ

Pour

Lawrence Bogue
André Chamaillard
Antonios Tsourounakis
Paula Assaly

Contre

Raymond Campbell
Robert Lefebvre
Yves Paquette

Adoptée.

14.2 Adoption du compte-rendu du huis clos de la réunion ordinaire du 26 novembre 2018

15. Règlement de confirmation

15.1 N° 79-2018 pour confirmer les délibérations du conseil

1^{re} lecture – adopté
2^e lecture – adopté
3^e lecture – adopté

Adopté.

**16. Ajournement
R-402-18**

Proposé par André Chamaillard
avec l'appui d'Yves Paquette

Qu'il soit résolu d'ajourner la réunion à 21h35.

Adoptée.

ADOPTÉ CE 21^e JOUR DU MOIS DE JANVIER 2019.

Paula Assaly, mairesse

Christine Groulx, greffière



Regular meeting of Council

Monday, December 17, 2018

7:00 p.m.

MINUTES

PRESENT:

Council

Paula Assaly, Mayor

Councillors: Lawrence Bogue, Raymond Campbell, André Chamailard, Robert Lefebvre, Yves Paquette and Antonios Tsourounakis

Resource persons

Daniel Gatien, Chief Administrative Officer

Christine Groulx, Clerk

Philippe Timbers, Treasurer

Nicole Trudeau, Director of Recreation and Tourism

Dominique Dussault, Human Resources Director

Manon Belle-Isle, Planner

Jean-Claude Miner, Chief Building Official

Martin Perron, Acting Waterworks Superintendent

Gerry Dicaire, Municipal Buildings Superintendent

Alain Lavoie, Public Works Superintendent

1. Reflection and opening of the regular meeting

Councillor Yves Paquette recites the opening reflection.

Mayor calls the meeting to order at 7:00 p.m.

2. Adoption of the agenda

R-387-18

Moved by Raymond Campbell

Seconded by Antonios Tsourounakis

Be it resolved that the agenda be adopted as presented.

Carried.

3. Disclosures of conflicts of interest

None.

4. Adoption of the minutes

(Closed meetings remitted under confidential seal)

**4.1 Regular meeting,
November 26, 2018**

**Inaugural meeting,
December 3, 2018**

R-388-18

Moved by André Chamaillard

Seconded by Yves Paquette

Be it resolved that the minutes be adopted as presented.

Carried.

Minutes of the Committees

None.

5. Reports of the Mayor and Councillors

None.

6. Presentation

None.

7. Delegations

None.

8. Question period

None.

9. Matters requiring action

**9.1 Reimbursement requests due to arena closure
R-389-18**

Moved by Yves Paquette
Seconded by Robert Lefebvre

Whereas the arena located at the Robert Hartley Sports Complex was closed for non-scheduled corrective maintenance from September 20, 2017 to January 12, 2018, and;

Whereas the Hawkesbury Hawks Junior "A" has requested that the Town of Hawkesbury reimburses its incurred additional expenses, such as ice time at other arenas, transportation fees, and their incurred losses such as revenue and sponsorship, and;

Whereas the *Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario* has requested that the Town of Hawkesbury reimburse its incurred additional expenses, such as ice time at other arenas and transportation fees, and;

Whereas the Town of Hawkesbury has been informed by its insurance broker that any and all losses related to the arena closure are not covered by our policy, and;

Whereas the Town is not responsible for third party loss of revenue and/or expenses.

Be it resolved to refuse the reimbursement requests made by both the Hawkesbury Hawks Junior "A" and the *Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario*, as recommended in document 2018-REC-95.

Adopted.

9.2 Voters List

R-390-18

Moved by André Chamaillard
Seconded by Robert Lefebvre

Be it resolved to support the movement by several municipalities to reinstate the multi-stakeholder working group between the Ministry of Municipal Affairs, Ministry of Finance, AMCT, MPAC and Elections Ontario in exploring and identifying ways to create and maintain the Voters' List for Municipal Elections, as recommended in document 2018-REC-107.

Carried.

9.3 Sale of municipal land – section of the Côte Abattoir

R-391-18

Moved by Yves Paquette
Seconded by Raymond Campbell

Whereas the Town received an offer to purchase the piece of municipal land adjacent to 1333 Main Street East and;

Whereas the Municipal Council declared this piece of land as surplus (Resolution R-133-18) as stipulated by By-Law N° 22-2012 concerning the disposition of surplus municipal land.

Be it resolved that the Municipal Council agrees to sell a piece of land, East of the property located at 1333 Main Street East to Mr. Jean-Francois Levaque and Mrs. Line Levaque, for the amount of \$15,000.00, excluding appraisal fees, survey fees and legal fees, required to complete the purchase transaction, as recommended in document 2018-REC-108.

Carried.

**9.4 Retail sale of cannabis
R-392-18**

Moved by Robert Lefebvre
Seconded by Antonios Tsourounakis

Be it resolved to advise the AGCO that the retail sale of cannabis products in the Town of Hawkesbury is permitted, and;

Be it also resolved that the Administration submit a recommendation regarding the consumption of cannabis subsequently, if required, as recommended in document 2018-REC-106.

R-393-18
Moved by Robert Lefebvre
Seconded by Yves Paquette

Be it resolved to postpone this item to the next meeting.

Carried.

**9.5 Communication Officer
R-394-18**

Moved by Antonios Tsourounakis
Seconded by Lawrence Bogue

Be it resolved to abolish the position of administrative assistant to the Mayor and add the position of the Communication Officer for the Town of Hawkesbury, as recommended in modified document 2018-REC-109.

Carried.

**9.6 Review of municipal committee structure
R-395-18**

Moved by André Chamaillard
Seconded by Robert Lefebvre

Whereas the Hawkesbury municipal committee structure has been in place for the past three years, and;

Whereas the Town of Hawkesbury has hired a Chief Administrative Officer, and;

Whereas the committee structure would be unnecessary with the presence of a Chief Administrative Officer, to whom the department heads report directly.

Be it resolved to dissolve the municipal committees except for the statutory committees and favour a departmental structure where the department heads report directly to the Chief Administrative Officer, as recommended in document 2018-REC-110.

Carried.

10. By-laws

10.1 N° 75-2018 to establish a committee of adjustment.

1st reading - carried
2nd reading - carried
3rd reading - carried

Carried.

10.2 N° 76-2018 to execute an agreement with the Minister of Natural Resources for the installation of seismic instrument.

1st reading - carried
2nd reading - carried
3rd reading - carried

Carried.

10.3 N° 77-2018 to appoint a Deputy Treasurer.

1st reading - carried
2nd reading - carried
3rd reading - carried

Carried.

10.4 N° 78-2018 to execute an amending agreement to the waste collection and disposal agreement.

1st reading - carried
2nd reading - carried
3rd reading - carried

Carried.

11. Notices of motion

None.

12. Services reports and requests for support

12.1 List of cheques and electronic payments issued for the month of November 2018

R-396-18

Moved by Robert Lefebvre

Seconded by André Chamaillard

Be it resolved to receive the list of cheque and electronic payments issued between November 1st and 30th, 2018 in the amount of \$1,939,260.25.

Carried.

12.2 Report and summary of building permits for the month of November 2018

R-397-18

Moved by André Chamaillard

Seconded by Raymond Campbell

Be it resolved to receive the report and summary of building permits for the month of November 2018.

Carried.

**12.3 Calendar of Council meetings for the month of January 2019
R-398-18**

Moved by Yves Paquette
Seconded by Antonios Tsourounakis

Be it resolved to accept the modified calendar of meetings for the month of January 2019.

Carried.

13. Question period from the Municipal Council

None.

Members of Council express their wishes for the Holidays to population.

Council temporarily adjourns at 8:20 p.m. and the meeting resumes at 8:30 p.m.

**14. Closed meeting
R-399-18**

Moved by Robert Lefebvre
Seconded by Lawrence Bogue

Be it resolved that a closed meeting be held at 8:30 p.m. to discuss item 14.1 as per Sections 11(1) (b) of Procedural By-law considering the private information on a resident and item 14.2.

Carried.

**Reopening of the regular meeting
R-400-18**

Moved by Lawrence Bogue
Seconded by Robert Lefebvre

Be it resolved that the regular meeting be reopened at 9:25 p.m.

Carried.

**14.1 Confidential information concerning a resident
R-401-18**

Moved by André Chamailard
Seconded by Lawrence Bogue

Be it resolved to confirm the instructions given in-camera concerning an exception to the volunteer management policy.

REGISTERED VOTE

For

Lawrence Bogue
André Chamaillard
Antonios Tsourounakis
Paula Assaly

Against

Raymond Campbell
Robert Lefebvre
Yves Paquette

Carried.

14.2 Adoption of the minutes of the in-camera meeting of November 26, 2018

15. Confirmation by-law

15.1 N° 79-2018 to confirm the proceeding of Council.

1st reading - carried
2nd reading - carried
3rd reading - carried

Carried.

16. Adjournment

R-402-18

Moved by André Chamaillard
Seconded by Yves Paquette

Be it resolved that the meeting be adjourned at 9:35 p.m.

Carried.

ADOPTED THIS 21st DAY OF JANUARY, 2019

Paula Assaly, Mayor

Christine Groulx, Clerk



Réunion extraordinaire du conseil

Le jeudi 10 janvier 2019

18h00

PROCÈS-VERBAL

PRÉSENT :

Conseil

Paula Assaly, mairesse

Les conseillers: Lawrence Bogue, Raymond Campbell, André Chamaillard, Robert Lefebvre, Yves Paquette et Antonios Tsourounakis

Personnes-ressources

Daniel Gatien, directeur général

Christine Groulx, greffière

Manon Belle-Isle, urbaniste

1. Ouverture de la réunion inaugurale

La mairesse ouvre la réunion à 18h00.

2. Adoption de l'ordre du jour

R-1-19

Proposé par Lawrence Bogue
avec l'appui d'André Chamaillard

Qu'il soit résolu d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

Adoptée.

3. Divulcation de conflits d'intérêts

None.

4. Vente au détail de cannabis

R-2-19

Proposé par Raymond Campbell

avec l'appui de Antonios Tsourounakis

Qu'il soit résolu d'aviser la CAJO que la vente au détail de produits de cannabis sur le territoire de la ville de Hawkesbury est permise, et;

Qu'il soit également résolu qu'en ce qui concerne la consommation du cannabis dans des endroits publics, l'Administration présentera une recommandation ultérieurement, s'il y a lieu, tel que recommandé au document 2018-REC-106.

Adoptée.

5. Ajournement

R-3-19

Proposé par Yves Paquette
avec l'appui de Raymond Campbell

Qu'il soit résolu d'ajourner la réunion à 18h25.

Adoptée.

ADOPTÉ CE 21^e JOUR DE JANVIER 2019.

Paula Assaly, mairesse

Christine Groulx, greffière



Special meeting of Council

Thursday, January 10, 2019

6:00 p.m.

MINUTES

PRESENT:

Council

Paula Assaly, Mayor

Councillors: Lawrence Bogue, Raymond Campbell, André Chamaillard, Robert Lefebvre, Yves Paquette and Antonios Tsourounakis

Resource persons

Daniel Gatien, Chief Administrative Officer

Christine Groulx, Clerk

Manon Belle-Isle, Planner

1. Opening of the inaugural meeting

Mayor calls the meeting to order at 6:00 p.m.

2. Adoption of the agenda

R-1-19

Moved by Lawrence Bogue

Seconded by André Chamaillard

Be it resolved that the agenda be adopted as presented.

Carried.

3. Disclosures of conflicts of interest

None.

4. Retail sale of cannabis

R-2-19

Moved by Raymond Campbell

Seconded by Antonios Tsourounakis

Be it resolved to advise the AGCO that the retail sale of cannabis products in the Town of Hawkesbury is permitted, and;

Be it also resolved that the Administration will submit a recommendation regarding the consumption of cannabis subsequently, if required, as recommended in document 2018-REC-106.

Carried.

5. Adjournment

R-3-19

Moved by Yves Paquette

Seconded by Raymond Campbell

Be it resolved that the meeting be adjourned at 6:25 p.m.

Carried.

ADOPTED THIS 21st DAY OF JANUARY 2019.

Paula Assaly, Mayor

Christine Groulx, Clerk



Réunion ordinaire du conseil

Le lundi 14 janvier 2019

19h00

PROCÈS-VERBAL

PRÉSENT :

Conseil

Paula Assaly, mairesse

Les conseillers: Lawrence Bogue, Raymond Campbell, André Chamailard, Robert Lefebvre, Yves Paquette et Antonios Tsourounakis

Personnes-ressources

Daniel Gatien, directeur général

Christine Groulx, greffière

Philippe Timbers, trésorier

Guillaume Boudrias, gestionnaire de projets, génie civil

Nicole Trudeau, directrice des loisirs et du tourisme

Dominique Dussault, directrice des ressources humaines

Manon Belle-Isle, urbaniste

Martin Perron, surintendant du service de l'eau par intérim

Gerry Dicaire, surintendant des bâtiments municipaux

1. **Réflexion et ouverture de la réunion ordinaire**

Le conseiller Raymond Campbell récite la réflexion d'ouverture.

La mairesse ouvre la réunion à 19h00.

2. **Adoption de l'ordre du jour**

R-4-19

Proposé par Yves Paquette
avec l'appui d'Antonios Tsourounakis

Qu'il soit résolu d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

Adoptée.

3. Divulgence de conflits d'intérêts

Aucune.

4. Adoption des procès-verbaux

Aucun.

5. Rapports du maire et des conseillers

Aucun.

6. Présentations

Aucune.

7. Délégations

Aucune.

8. Période de questions

Aucune.

9. Sujet pour action

**9.1 Dépenses d'amortissement exclues du budget 2019
R-5-19**

Proposé par André Chamailard
avec l'appui de Lawrence Bogue

Qu'il soit résolu d'accepter le rapport selon le Règlement de l'Ontario 284/09 pour le budget 2019 ainsi que les chiffres tels que présentés à l'annexe « A », tel que recommandé au document 2019-REC-01.

Adoptée.

10. Règlements

10.1 N° 1-2019 pour adopter les budgets d'opération et de capital pour l'année 2019.

1^{re} lecture - adopté
2^e lecture - adopté
3^e lecture - adopté

Adopté.

10.2 N° 2-2019 pour adopter les budgets et les taux des frais d'usagers (eau et égouts) pour l'année 2019.

1^{re} lecture - adopté

2^e lecture - adopté

3^e lecture - adopté

Adopté.

10.3 N° 3-2019 pour adopter le budget et les taux pour les collectes des ordures et du recyclage pour l'année 2019.

1^{re} lecture - adopté

2^e lecture - adopté

3^e lecture - adopté

Adopté.

10.4 N° 4-2019 pour adopter le budget et les taux pour les collectes des ordures (non-résidentielles) pour l'année 2019.

1^{re} lecture - adopté

2^e lecture - adopté

3^e lecture - adopté

Adopté.

11. Avis de motion

11.1 Je, Yves Paquette, donne avis qu'à la réunion du 11 février 2019, je proposerai une résolution afin de prévoir que le vote traditionnel avec tabulatrices sera utilisé pour les élections municipales 2022.

12. Rapports des services et demandes d'appui

Aucun.

13. Période de questions du conseil municipal

Aucune.

14. Réunion à huis clos

Aucune.

15. Règlement de confirmation

15.1 N° 5-2019 pour confirmer les délibérations du conseil

1^{re} lecture – adopté

2^e lecture – adopté

3^e lecture – adopté

Adopté.

16. Ajournement

R-6-19

Proposé par Robert Lefebvre
avec l'appui d'Yves Paquette

Qu'il soit résolu d'ajourner la réunion à 20h05.

Adoptée.

ADOPTÉ CE 21^e JOUR DU MOIS DE JANVIER 2019.

Paula Assaly, mairesse

Christine Groulx, greffière



Regular meeting of Council

Monday, January 14, 2019

7:00 p.m.

MINUTES

PRESENT:

Council

Paula Assaly, Mayor

Councillors: Lawrence Bogue, Raymond Campbell, André Chamailard, Robert Lefebvre, Yves Paquette and Antonios Tsourounakis

Resource persons

Daniel Gatien, Chief Administrative Officer

Christine Groulx, Clerk

Philippe Timbers, Treasurer

Guillaume Boudrias, Project Manager, Civil Engineering

Nicole Trudeau, Director of Recreation and Tourism

Dominique Dussault, Human Resources Director

Manon Belle-Isle, Planner

Martin Perron, Acting Waterworks Superintendent

Gerry Dicaire, Municipal Buildings Superintendent

1. Reflection and opening of the regular meeting

Councillor Raymond Campbell recites the opening reflection.

Mayor calls the meeting to order at 7:00 p.m.

2. Adoption of the agenda

R-4-19

Moved by Yves Paquette

Seconded by Antonios Tsourounakis

Be it resolved that the agenda be adopted as presented.

Carried.

3. Disclosures of conflicts of interest

None.

4. Adoption of the minutes

None.

5. Reports of the Mayor and Councillors

None.

6. Presentation

None.

7. Delegations

None.

8. Question period

None.

9. Matters requiring action

**9.1 Amortization expense excluded from the 2019 budget
R-5-19**

Moved by André Chamaillard
Seconded by Lawrence Bogue

Be it resolved to accept the report under the Ontario Regulation 284/09 for the 2019 budget and figures presented in Appendix "A", as recommended in document 2019-REC-01.

Adopted.

10. By-laws

10.1 N° 1-2019 to adopt the 2019 operating and capital budgets.

1st reading - carried
2nd reading - carried
3rd reading - carried

Carried.

10.2 N° 2-2019 to adopt the user fees budgets and rates (water and sewer) for year 2019.

1st reading - carried
2nd reading - carried
3rd reading - carried

Carried.

10.3 N° 3-2019 to adopt the budget and the rates for the collects of garbage and recycling for 2019.

1st reading - carried
2nd reading - carried
3rd reading - carried

Carried.

10.4 N° 4-2019 to adopt the budget and the rates for the collects of garbage (non residential) for 2019.

1st reading - carried
2nd reading - carried
3rd reading - carried

Carried.

11. Notices of motion

11.1 I, Yves Paquette, give notice that I will be submitting a motion at the February 11, 2019 meeting for the use of traditional voting with tabulators at the 2022 municipal elections.

12. Services reports and requests for support

None.

13. Question period from the Municipal Council

None.

14. Closed meeting

None.

15. Confirmation by-law

15.1 N° 5-2019 to confirm the proceeding of Council.

1st reading - carried

2nd reading - carried

3rd reading - carried

Carried.

16. Adjournment

R-6-19

Moved by Robert Lefebvre

Seconded by Yves Paquette

Be it resolved that the meeting be adjourned at 8:05 p.m.

Carried.

ADOPTED THIS 21st DAY OF JANUARY, 2019

Paula Assaly, Mayor

Christine Groulx, Clerk

Corporation de la ville de Hawkesbury

Recommandation au conseil

N° REC-2019-02

N° de dossier:

Date de la réunion: 21 janvier 2019

Objet: Modification de la politique de location d'installations

Recommandation

Il est recommandé au Conseil d'accepter les modifications à la politique de location d'installations SL-P-92-02, afin de maintenir pratiques exemplaires et de normes sectorielles en loisirs.

Note explicative, historique, mise en situation

L'objectif de la politique de location des installations est d'exploiter les installations récréatives d'une manière équitable, efficace et rentable tout en répondant aux besoins actuels et futurs pour la participation organisé et ponctuelle.

La dernière modification à la politique des installations récréatives a été réalisé en 1992, et n'adressait pas les règlements des installations. La version modifiée de la politique des installations récréatives, tel que présenté, précise les détails suivants pour toutes les installations récréatives appartenant à la municipalité :

- L'allocation des installations récréatives
- Types d'utilisateurs et demandes
- Obligations contractuelles
- Règlements des installations

Incidence au budget

Aucun

Études concernées

Aucun

Documents de support

Hawkesbury Recreational Facilities Policy 2019

Sports Agreement

Service(s) impliqué(s)

Loisirs et tourisme

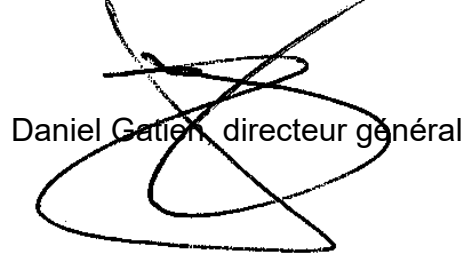
Entretien des bâtiments

Soumis et recommandé par



Nicole Trudeau, Directrice des loisirs et du tourisme, 8 janvier 2019

Commentaires du directeur général



Daniel Gatién, directeur général

Corporation of the Town of Hawkesbury

Recommendation to Council

N° REC-2019-02

File N°:

Date of meeting: January 21, 2019

Subject: Modification to the Facilities Rental Policy

Recommendation

It is recommended to Council to accept the modifications to the Recreational Facilities Rental Policy SL-P-92-02, in order to maintain industry standards and best practices.

Explanation, history, context

The purpose of the Recreational Facilities Policy is to operate the Town of Hawkesbury's recreational facilities in an equitable, cost effective manner, while meeting current and future demands for both organized and casual participation.

The last modification to the Town of Hawkesbury's Recreational Facilities Policy was made in 1992, and did not address the facilities rules and regulations. The updated Recreational Facilities Rental Policy, as proposed, outlines the following details for all municipally run recreational facilities:

- How the recreational facilities will be allocated
- Types of users and requests
- Contract requirements
- Facilities rules and regulations

Impact on budget

None

Relevant studies

None

Supporting document

Hawkesbury Recreational Facilities Policy 2019

Sports Agreement

Department(s) involved

Recreation and Tourism

Building Maintenance

Submitted and recommended by



Nicole Trudeau, Director of Recreation and Tourism, January 8, 2019

Comments of the Chief Administrative Officer



Daniel Gatien, CAO



Policy N°: SL-P-2019-XX
Subject: Recreational Facilities Policy
Department: Recreation and Tourism Department

<p>Legend: Yellow = addition Blue = modification Pink = deletion</p>
--

POLICY STATEMENT

The intent of this policy is to outline guidelines for any users of municipal facilities and to set consistent, equitable and objective procedures to administer the use of Municipal facilities.

POLICY PURPOSE AND SCOPE

The purpose of the Recreational Facilities Policy is to operate the Town of Hawkesbury’s recreational facilities in an equitable, cost effective manner; balance local services and needs and meet current and future demands for both organized and casual participation.

This Policy applies to all external requests for the use of Municipal facilities owned by or under the custody and control of the Town of Hawkesbury. The Municipality has priority use of its facilities for programs, special events and meetings and reserves the right to cancel or postpone an external event should the facility be required for a municipal event.

DEFINITION

Casual Users

A user that requests less than three (3) or more reservations per month.

Contact Person

An individual identified by a user in its Facilities agreement to be the primary contact person between the user and the Town.

Prepared by: Recreation and Culture Department	By-Law/Résolution No: R-XX-XX
Responsible: Recreation and Culture Manager	
Effective Date: XX	



Policy N°: SL-P-2019-XX
Subject: Recreational Facilities Policy
Department: Recreation and Tourism Department

Facility Staff

Town personnel on duty within the facility.

Recreational Facility

Any sports or recreational facility owned and operated by the Town and are open to the public or a targeted group.

Regular User

A user that requests three (3) or more reservations per month.

Special Event

A public or a private event that is not directly associated with regular season schedules and reservations (ie: charity hockey games).

ALLOCATION

- Recreational facilities allocation is based on the total number of requests received, facility availability, cost efficiency and date of request.
- Users must provide information as required in the facilities rental agreement. Reservations are not considered confirmed and users will not be authorized to access their recreational facility allocation until the Town has received all relevant documentation.
- Once a user obtains allocated rental time of a facility, this time cannot be subleased or sold to other groups.
- All correspondence, reservations and invoicing will be conducted between the Town and the contact person provided by the user. Decisions and actions of the contact person are considered decisions and actions of the user. The contact person is responsible for sharing information with their respective user group.
- The Town reserves the right to provide alternative facility allocations to users, to change, cancel or modify facility allocation, as it deems necessary.

Prepared by: Recreation and Culture Department	By-Law/Résolution No: R-XX-XX
Responsible: Recreation and Culture Manager	
Effective Date: XX	



Policy N°: SL-P-2019-XX
Subject: Recreational Facilities Policy
Department: Recreation and Tourism Department

TYPES OF USERS AND EVENTS

Regular Users

- The Town shall inform all regular users who had rental time in the previous year that regular season arena, pool and recreational facility rentals are being accepted, and shall provide them with deadlines and procedures for reservation these facilities.
- Regular users requests received after the specified deadlines will be considered on a “first come, first served” basis, and only after the requests of users that met the deadline have been considered.

Casual Users

- Requests from casual users will be considered after the regular season calendar has been set, and will be considered on a “first come, first served” basis.

Tournaments, Carnivals and Special Events

- Tournaments must be submitted to the Town in writing before June 1 of each year.
- Carnivals and special events requests must be submitted to the Town in writing before June 1 of each year.
- And dates that are submitted following the respective deadlines will be considered on a “first come, first served” basis.
- Casual users requesting tournament, carnival and special events dates can do so following the seasonal allocation for regular users.

Non-Discrimination Clause

Municipal facilities and parks will not be made available to any individual or group that promotes views and/or ideas which are likely to promote discrimination against, contempt or hatred for any person on the basis of race, national or ethnic origin, citizenship, religion, age, sex, sexual orientation disability, receipt of public assistance, literacy level or any other discriminatory acts.

Prepared by: Recreation and Culture Department	By-Law/Résolution No: R-XX-XX
Responsible: Recreation and Culture Manager	
Effective Date: XX	



**Corporation of the Town of
Hawkesbury**

Policy N°: SL-P-2019-XX
Subject: Recreational Facilities Policy
Department: Recreation and Tourism Department

Exclusion Clause

Use of Municipal facilities and parks by any group or organization does not constitute an endorsement by the Town of Hawkesbury of the group’s policies or beliefs, nor the viewpoints expressed by the participants attending the event or activity. Users must abide by all of the Town of Hawkesbury’s By-laws, rules and regulations relating to occupancy and the use of the municipal facilities, as well as all applicable Provincial and Federal legislation, statues and regulations.

FACILITY RENTAL CONTRACTS

A rental deposit of 50% is due and payable at the time of booking to secure the rental or activity and the balance is due fifteen (15) days prior to first use of facility. For rentals equal to or less than \$100.00, the rental deposit is the full amount.

****The original policy (1992) specified that full payment was needed at the contract signature.***

Regular users may make monthly payments on their rental contract. Groups who have been late for payments two (2) times will be issued a notice and receive a suspension of all future ice time unless an agreement is made with the Recreation and Tourism department.

Rental Rates

Rental rates as per the current Administration Fess By-law will apply to all approved facility requests.

Additional fees for set-up and tear-down work may apply. Volunteers may not take the place of facility staff in order to reduce fees or rates.

Cancellations and Refunds

Prepared by: Recreation and Culture Department	By-Law/Résolution No: R-XX-XX
Responsible: Recreation and Culture Manager	
Effective Date: XX	



Policy N°: SL-P-2019-XX
Subject: Recreational Facilities Policy
Department: Recreation and Tourism Department

- All facilities cancellations must be provided in writing to the Town a minimum of seven (7) days prior to the scheduled reservation. A cancellation is not considered confirmed until the contact person has received an acknowledgement from the Town that it has received the request.
- All facilities cancellations that are made in writing less than seven (7) days prior to the scheduled reservation are eligible for a refund if the Recreation and Tourism department is able to allocate this period to another renter.
***The original policy (1992) specified 15 days for cancellation for ice and 2 months for all other facilities rentals.**
- A 20% administration fee will be applied to all confirmed cancellations.
***The original policy (1992) specified that the maximum amount charged would be \$50.**
- If the cancellation is due to inclement weather, the forty-eight hour stipulation may be waived and no penalty will be charged.
- The Town reserves the right to cancel any user reservations for special Town events and/or maintenance. In such instances, the Town will refund 100% of the cancelled facility allocation.
- The Town is not liable for cancelled allocations.

Insurance Requirements

The user must maintain a Certificate of General Liability insurance which includes participant on participant coverage in an amount of at least \$2 million. It may be requested that \$5 million General Liability insurance be purchased at the discretion of the Recreation and Tourism Department. Any insurance coverage provided by the user must name Town of Hawkesbury as additional insured on the insurance policy. The user must submit a copy of the General Liability insurance to the Recreation and Tourism Department prior to the start of the term.

FACILITIES RULES AND REGULATIONS

General

Prepared by: Recreation and Culture Department	By-Law/Résolution No: R-XX-XX
Responsible: Recreation and Culture Manager	
Effective Date: XX	



Policy N°: SL-P-2019-XX
Subject: Recreational Facilities Policy
Department: Recreation and Tourism Department

The following rules and regulations apply to all individuals and groups using the Town of Hawkesbury's facilities at all times:

- Possession and/or consumption of alcohol is strictly prohibited anywhere in the Robert Hartley Sports Complex, including dressing rooms. Alcohol is only permitted in the sports complex during Alcohol and Gaming Commission of Ontario sanctioned events.
- Smoking, vaping and chewing tobacco is strictly prohibited anywhere on the property of the Robert Hartley Sports Complex, including in the dressing rooms.
- Anyone under the influence of drugs or alcohol may be refused entry or removed from the premises.
- Disruptive behaviour, loitering, use of profanity, disrespectful or inappropriate language are not permitted in the Robert Hartley Sports Complex or on the grounds.
- Sports equipment is only to be used in the facility specific to the sport. Shooting of pucks, balls or other objects, as well as riding skateboards, bikes, scooters or other vehicles in the lobby, bleachers, dressing rooms or hallways is prohibited.
- No one is allowed on the ice during ice resurfacing. All persons will remain off the ice until the resurfer has left the ice and the door is closed.
- The Town, including facility staff, reserves the right to ask any individual or group who does not adhere to the rules, to vacate the facility. A further ban from the facility may result pending review by the Town.
- The Town of Hawkesbury and employees are not responsible for lost, stolen or damaged articles in and on the facility properties.

Dressing Rooms

- Dressing room use is at the risk of the user.
- Any items left in the dressing rooms found by Facility staff shall be placed in the facilities lost and found container for a period of three (3) months. After which, the article(s) will be donated to goodwill.
- Users may obtain the dressing room key from the Information Desk staff upon arrival and must return the key after use.
- Dressing rooms will be made available one (1) hour prior to the user's reservation time and must be cleared by the user within thirty (30) minutes following the end

Prepared by: Recreation and Culture Department	By-Law/Résolution No: R-XX-XX
Responsible: Recreation and Culture Manager	
Effective Date: XX	



**Corporation of the Town of
Hawkesbury**

Policy N°: SL-P-2019-XX
Subject: Recreational Facilities Policy
Department: Recreation and Tourism Department

of the reservation. Failure to comply with these timelines may result in additional charges to the user.

- Facility staff reserves the right to refuse access to dressing rooms at any time and have the authority to ask users to vacate the dressing room at any time for failure to comply with the Facility rules and regulations.

Ice Time

All rentals and public hockey/skate times include 10 minutes for ice maintenance. If you book 60 minutes of ice time, you'll have 50 minutes on the ice.

Pool Time

All rentals and public swims times include 5 minutes for activity set-up.

Responsibility

The Town of Hawkesbury is not responsible for personal injury or damage, loss or theft of any articles belonging to the user or anyone in attendance at the facility during the term of the contract. The Town is not responsible for any equipment delivered to the rented facility by or for the user.

POLICY REVIEW

The Municipal Recreational Facilities shall undergo a regular review based on changes within the industry standards and shall be updated as required.

The Town of Hawkesbury reserves the right to make discretionary changes to this Municipal Recreational Facilities Policy at any time, and will advise the Event Organizer and/or designate of any such changes prior to the event or activity.

Prepared by: Recreation and Culture Department	By-Law/Résolution No: R-XX-XX
Responsible: Recreation and Culture Manager	
Effective Date: XX	

Sports Activity Agreement

Team or Group Name:

Primary Contact Person:

Address:

Telephone:

Email:

Is your group a non-profit or charitable organization?

Yes

No

Certification

I understand that alcohol cannot be served or consumed on the Town of Hawkesbury's properties or in facilities unless it is done within the terms of the Liquor License Act of Ontario and the Town of Hawkesbury's Municipal Alcohol Policy.

I understand that if any member of the team or organization operating under my direction violates this policy or any of the regulations of the Liquor Board of Ontario, that short term and longer-term penalties for failure to comply may include, but are not limited to:

- Loss of privilege to hold an event involving alcohol on municipal premises.
- Loss of any future use or rental of any or all municipal premises.
- Individual ban or suspension of persons involved in the infractions from any or all municipal premises for any term.

Regardless of the reason for the cancellation or termination of the event, the Town will not be responsible for any compensation to the event organizer or affected persons of their resulting financial or other losses. The event organizer will be responsible for any costs not covered by insurance.

Signature:

Date:

Office Use

Received by:

Date:

Signature:

Corporation de la ville de Hawkesbury

Recommandation au conseil

N° REC-2019-03

N° de dossier:

Date de la réunion: 21 janvier 2019

Objet: Modification de la politique sur la gestion de l'alcool

Recommandation

Il est recommandé au Conseil d'accepter les modifications à la politique de gestion d'alcool SL-P-2006-01, afin de se conformer aux amendements à la loi sur les permis d'alcool (LRO).

Note explicative, historique, mise en situation

Les modifications à la politique sur la gestion d'alcool incluent l'information et les procédures appropriées à ceux qui souhaitent tenir des événements dans les installations appartenant à la municipalité. Ceci assurera la compréhension et le respect de la loi sur les permis d'alcool de l'Ontario qui traite des permis d'occasion ou les permis d'alcool.

Incidence au budget

Aucun

Études concernées

Municipal Alcohol Policies and Public Health: A Primer, Ontario Public Health

Municipal Alcohol Policy in Ontario: A Public Health Approach, The Canadian Centre on Substance Use and Addiction

Documents de support

Hawkesbury Municipal Alcohol Policy 2019

Checklist for Licensed Events

Service(s) impliqué(s)

Service des loisirs et du tourisme

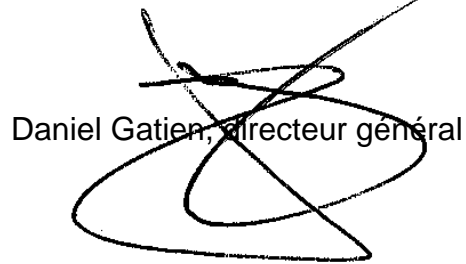
Entretien des bâtiments

Soumis et recommandé par



Nicole Trudeau, Directrice des loisirs et du tourisme, 8 janvier 2019

Commentaires du directeur général



Daniel Gatién, directeur général

Corporation of the Town of Hawkesbury

Recommendation to Council

N° REC-2019-03

File N°:

Date of meeting: January 21, 2019

Subject: Modification to the Municipal Alcohol Policy

Recommendation

It is recommended to Council to accept the modifications to the Municipal Alcohol Policy SL-P-2006-01, in order to conform to amendments to the Liquor Licence Act (LLA).

Explanation, history, context

The last modification to the Town of Hawkesbury's Municipal Alcohol Policy was made in 2006. Since that time, there have been multiple amendments made to the Liquor Licence Act (LLA).

The modified Municipal Alcohol Policy will provide appropriate procedures and education to those wishing to hold events in and/or on municipally owned facilities. This will ensure understanding and compliance with the Liquor Licence Act of Ontario legislation that pertains to Special Occasion Permits or liquor licencing.

Impact on budget

None

Relevant studies

Municipal Alcohol Policies and Public Health: A Primer, Ontario Public Health

Municipal Alcohol Policy in Ontario: A Public Health. Approach, The Canadian Centre on Substance Use and Addiction

Supporting document

Hawkesbury Municipal Alcohol Policy 2019
Checklist for Licensed Events


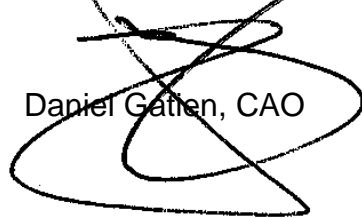
Department(s) involved

Recreation and Tourism
Building Maintenance

Submitted and recommended by

Nicole Trudeau, Director of Recreation and Tourism, January 8, 2019

Comments of the Chief Administrative Officer

Daniel Gatten, CAO



**Corporation of the Town of
Hawkesbury**

Policy N°: SL-P-2019-XX

Subject: Alcohol Management Policy

Department: Recreation and Tourism
Department

Legend:

Yellow = addition

Blue = modification

Pink = deletion

POLICY STATEMENT

The Town of Hawkesbury requires that, when alcohol is to be sold, served or consumed at events held on Town property or at locations or events under the Town's control, these activities be carried out in a safe and responsible manner.

POLICY PURPOSE AND SCOPE

The purpose of the Municipal Alcohol Policy (MAP) is to provide policy direction for the sale, serving and consumption of alcohol on Town property or at locations or events under the Town's control. This Policy applies to all Town staff, volunteers, community partners who either manage or have control over Town property, rental clients, and organizers of events, on Town property, at which alcohol will be sold, served or consumed.

OBJECTIVES

To provide appropriate procedures and education to individuals or groups wishing to hold events in and/or on municipally owned facilities/properties in order to ensure that all Liquor Licence Act of Ontario legislation that pertains to Special Occasion Permits or liquor licencing and the Municipal Alcohol Policy (MAP) are properly understood and strictly complied with.

To ensure appropriate supervision and operation of liquor licenced events in order to protect the event organizers, the participating public, volunteers, the Town of Hawkesbury and its staff and elected officials from liability by providing education in prevention and intervention techniques and through effective management procedures.

Prepared by: Recreation and Tourism Department	By-Law/Résolution No: R-XX-XX
Responsible: Director of Recreation and Tourism	
Effective Date: XX	



Policy N°: SL-P-2019-XX
Subject: Alcohol Management Policy
Department: Recreation and Tourism Department

To encourage and reinforce responsible drinking practices for consumers through the development of operational procedures, controls, training and education, and to respect the decision of abstainers not to drink alcohol and encourage their participation by providing alternative, non-alcoholic drinks.

DEFINITIONS

Alcohol and Gaming Commission of Ontario (AGCO)

The Alcohol and Gaming Commission of Ontario (AGCO) is a Provincial agency, under the Alcohol and Gaming Regulation and Public Protection Act, 1996. For more information go to www.agco.on.ca/en/about/index.aspx.

Caterer’s Endorsement

A liquor sales license authorizing the applicant to sell and serve liquor for an event held on properties other than the properties to which the liquor sales license applies.

Event

For the purposes of this policy, an event is any gathering held at a municipal facility or property at which alcohol will be served and/or sold. Such events may include but are not limited to weddings, showers, dances, barbeques and birthday parties. The duration of the event includes event set-up, operation and clean up.

Public Event – A public event is one, which is open to the public to attend and is conducted by a registered charity or not-for-profit entity. An individual or business may host a public event if the event is (a) being held in a licensed facility, or (b) has been deemed of municipal, provincial, national or international significance.

Private Event – A private event is one, which is for invited guests only. These events cannot be advertised and there can be no intent to gain profit from the sale of alcohol at the event.

Outdoor Event – An outdoor event is one at which any alcohol is consumed in an outdoor space (including gazebos, tents or temporary structures).

Prepared by: Recreation and Tourism Department	By-Law/Résolution No: R-XX-XX
Responsible: Director of Recreation and Tourism	
Effective Date: XX	



**Corporation of the Town of
Hawkesbury**

Policy N°: SL-P-2019-XX
Subject: Alcohol Management Policy
Department: Recreation and Tourism Department

Permit Holder

The individual who signs the application for a Special Occasion Permit to sell and/or serve alcohol.

Event Organizer

Refers to the individual(s), over the age of 19, who have signed the facility rental agreement for an event that will involve the selling and/or serving of alcohol on municipal premises. The event organizer and/or designate are responsible for the safety and sobriety of people attending the event as well as compliance with this Municipal Alcohol Policy (MAP) and the Liquor License Act and its regulations, as amended from time to time. They assume responsibility and liability for the entire operation of the event.

Event Worker

Any person, who serves or sells liquor, or is involved in an event where alcohol is served on municipal property, All event workers have a responsibility in the operation of the event and shall not consume or be under the influence of alcohol for the entire duration of the event. In addition to the event organizer and permit holder, event workers may include the following:

Floor Supervisor

A paid/volunteer person(s) appointed by the event organizer, who is over the age of 18 and who has satisfactorily proven to the event organizer that she/he will act in accordance with the MAP.

- Monitors patron behaviour, intoxication, underage drinking and informs bartenders and/or security personnel.
- Suggests safe transportation alternatives.

Door Monitor

A paid/volunteer person(s) appointed by the event organizer, who is over the age of 18 and who has satisfactorily proven to the event organizer that she/he will act in accordance with the MAP.

- Checks identification and verifies age.
- Checks for signs of intoxication, limits entry, and exits to venue capacity.

Prepared by: Recreation and Tourism Department	By-Law/Résolution No: R-XX-XX
Responsible: Director of Recreation and Tourism	
Effective Date: XX	



Policy N°: SL-P-2019-XX
Subject: Alcohol Management Policy
Department: Recreation and Tourism Department

- Monitors those showing signs of intoxication when ready to leave the event, and arranges safe transportation options.

Bartender/Server

A paid/volunteer person(s) appointed by the event organizer, who is over the age of 18 and who has satisfactorily proven to the event organizer that she/he has been certified by a server training program recognized by the AGCO.

- Checks identification and verifies age.
- Monitors for intoxication, refuses service when the patron appears to be near intoxication.
- Offers non-alcoholic substitutes.

Licensed Security

If using a security company, such company must be duly bonded and licensed.

- Ensures alcohol remains in the licensed area.
- Helps in handling disturbances.

Liquor License Act (LLA)

Outlines the laws regarding the sale and service of alcohol.
(<http://www.agco.on.ca/en/whatwedo/index.aspx>)

Municipal Alcohol Policy (MAP)

A local policy for municipalities to manage events held at municipally owned facilities and properties when alcohol is sold or served.

Municipal Properties

All municipally owned or leased lands, buildings and structures.

Municipal Representative

Municipal staff or a designate that attends and monitors the event on behalf of the municipality and ensures all components of the Municipal Alcohol Policy (MAP) is met.

Operational Plan

A coordinated plan of actions to prevent and control potential risks. See the AGCO's document Planning Special Events, Concerts or Festivals tip sheet for more information.

Prepared by: Recreation and Tourism Department	By-Law/Résolution No: R-XX-XX
Responsible: Director of Recreation and Tourism	
Effective Date: XX	



**Corporation of the Town of
Hawkesbury**

Policy N°: SL-P-2019-XX
Subject: Alcohol Management Policy
Department: Recreation and Tourism Department

http://www.agco.on.ca/pdfs/en/tip_sheets/3207.pdf

Server Training Program

A certificate training program for serving alcohol that is approved by the AGCO. Server training is required by staff and volunteers who work in areas where alcohol is sold and/or served. An example is the training program offered by Smart Serve Ontario. (<https://smartserve.ca>)

Special Occasion Permit (SOP)

A liquor permit issued by the Alcohol and Gaming Commission of Ontario (AGCO) for social events where alcohol will be sold or served. (http://www.agco.ca/en/services/permit_special_gpb.aspx)

Special Occasion Permit Holder

Refers to the individual who signs the application for a Special Occasion Permit to sell and/or serve alcohol. The permit holder must be at least 19 years of age and shall attend the event to which the permit applies or appoint a designate to attend in the permit holder's place. If the permit holder designates a person to attend the event in the permit holder's place, both the permit holder and the designate shall sign the permit. The permit holder and/or designate are responsible for the safety and sobriety of people attending the event as well as compliance with the Municipal Alcohol Policy (MAP) and the Liquor License Act and its regulations at the event. They assume responsibility and liability for the entire operation of the event.

DESIGNATION OF EVENTS

Youth Focused Event

The serving of alcohol shall not be permitted at any events where the focus of the event marketing is for youth under 19 years of age.

Prepared by: Recreation and Tourism Department	By-Law/Résolution No: R-XX-XX
Responsible: Director of Recreation and Tourism	
Effective Date: XX	



Policy N°: SL-P-2019-XX
Subject: Alcohol Management Policy
Department: Recreation and Tourism Department

High Risk Event

The municipality, AGCO and/or the police, at their own discretion, may deem an event to be high risk. These events will require additional staffing and may require that an operational plan be developed in consultation with the AGCO and local police.

Special Occasion Permits (SOP) Private Events

As per the Liquor License Act, the following rules apply to private Event Special Occasion Permits:

- Invited guests only.
- No public advertising. Information about the event may be shared with invited guests only. The event must not be advertised to the public in any way, including but not limited to: flyers, newspaper, Websites, social media, radio or television.
- No intent for gain or profit from the sale of alcohol at the event.
- For all 50/50 draws, raffles or games of chance please refer to the licensing authority regarding lottery permits.

GENERAL GUIDELINES

The Recreation and Tourism department is responsible for the operation of all bar services for all regular activities and events that take place on or in municipal facilities.

The Recreation and Tourism department may grant event organizers the authorization to apply for a Special Occasion Permit under certain circumstances.

ROLES AND RESPONSIBILITIES

Role of Municipal Representatives

Municipal representatives are responsible for ensuring the permit holder, event organizer and/or designates are provided written information outlining the conditions of the MAP and ensure that they have been informed of their responsibilities. Municipal representatives have the authority and responsibility to demand corrections and/or to cease the sale and service of alcohol and will have ultimate authority regarding

Prepared by: Recreation and Tourism Department	By-Law/Résolution No: R-XX-XX
Responsible: Director of Recreation and Tourism	
Effective Date: XX	



**Corporation of the Town of
Hawkesbury**

Policy N°: SL-P-2019-XX
Subject: Alcohol Management Policy
Department: Recreation and Tourism Department

decision-making on the part of the permit holder. Municipal representatives monitoring a liquor-licensed event shall be certified by a server-training program recognized by the AGCO.

Role of Event Organizer and Designates

The event organizer and designate(s) are responsible and liable for the conduct and management of the event, including, but not limited to:

- Compliance with the Municipal Alcohol Policy (MAP) in addition to all applicable federal, provincial and municipal laws, policies, guidelines, regulations and by-laws, including, but not limited to the Liquor Licence Act of Ontario and its regulations.
- Ensuring sufficient number of event workers.
- Ensuring training of their designates and event workers (all of whom must be a minimum of 18 years of age or older).
- Ensuring event workers wear an identification nametag and/or clothing that is easily identifiable.
- Provide proof that all workers have a valid server-training certificate approved by the AGCO at least thirty (30) days prior to the event.
- Having the Special Occasion Permit (with any updates) on hand, where it is readily available for inspection.
- Ensuring all alcohol is purchased from an authorized government retail store (e.g., LCBO, Beer Store) using the Special Occasion Permit (SOP) as the guide for allowed amounts.
- Ensuring alcohol sales and service including the choice of beverages comply with the Municipal Alcohol Policy.
- Ensuring that no one consumes alcohol in unauthorized locations on the property.
- Ensuring that the bar closes at 2 a.m. at the latest.
- Ensuring the safety and sobriety of people attending the event including those persons asked to leave to control the event.
- Providing safe transportation options (e.g., designated drivers, taxis).
- Responding to emergencies.

The event organizer or designate(s) must read and sign the checklist for Liquor Licensed Events (Appendix A) to indicate they have read this policy and understand their responsibilities. The event organizer must provide a copy of the Special Occasion

Prepared by: Recreation and Tourism Department	By-Law/Résolution No: R-XX-XX
Responsible: Director of Recreation and Tourism	
Effective Date: XX,	



**Corporation of the Town of
Hawkesbury**

Policy N°: SL-P-2019-XX
Subject: Alcohol Management Policy
Department: Recreation and Tourism Department

Permit and any updates to the Town of Hawkesbury at least 30 days prior to the event start date. Non-compliance may jeopardize the event taking place.

The event organizer or designate(s) must attend the event for the entire duration – including the post event clean up and be responsible for decisions regarding the actual operation of the event.

CONDITIONS FOR EVENTS INVOLVING ALCOHOL

Insurance

The event organizer must provide proof of insurance by way of submitting a Certificate of Liability Insurance to the Town of Hawkesbury before occupying municipal properties for the event to the satisfaction of the Town of Hawkesbury. The Certificate of Liability Insurance must be in effect for date(s) where municipal property is being used or occupied by the event organizer including, without limitation, set-up and takedown. Failure to provide proof of liability insurance will void the rental. Limits and terms to be set by the sole discretion of the Town of Hawkesbury depending on the risk and number of attendees. It is the responsibility of the event organizer to review all potential operations and exposures to determine if the coverage and limits noted below are sufficient to address all insurance related exposures presented for the event since the event organizer shall indemnify and save harmless the Town of Hawkesbury. The Town of Hawkesbury reserves the right to have the insurance policy checked by its own insurance broker.

Insurance for Rentals of 500 people or less

Proof of General Liability Insurance coverage in an amount not less than two million dollars (\$2,000,000) must be provided to the Town of Hawkesbury at least thirty (30) days prior to the event start date. The insurance must be issued by an accredited insurance company that is satisfactory to the Town of Hawkesbury. The insurance coverage must at a minimum include:

- The Town of Hawkesbury shown as an additional insured on the policy
- Coverage for bodily injury and property damage liability
- A liquor liability endorsement
- Thirty (30) day notice of cancellation provision

Prepared by: Recreation and Tourism Department	By-Law/Résolution No: R-XX-XX
Responsible: Director of Recreation and Tourism	
Effective Date: XX	



**Corporation of the Town of
Hawkesbury**

Policy N°: SL-P-2019-XX
Subject: Alcohol Management Policy
Department: Recreation and Tourism Department

- The event organizer (facility renter) must be included as additional insured

Insurance for Rentals of More than 500 People and All Outdoor Events

The Certificate of Liability Insurance satisfactory to the Town of Hawkesbury shall include all the above requirements and proof of a minimum of five million dollars (\$5,000,000) general liability insurance issued by an accredited insurance company that is satisfactory to the Town of Hawkesbury. The Town of Hawkesbury reserves the right to amend the insurance and provisions required at any time at their sole discretion.

Advertising

All advertising must comply with the AGCO advertising policies and guidelines. AGCO policy states that a permit holder for a private event special occasion permit is not permitted to advertise or promote liquor or the availability of liquor.

At events where children and youth are allowed entry, the event organizer and/or designate shall not allow promotional advertising of alcoholic beverages' names, brands or manufacturers.

Guest to Event Worker Ratios

ATTENDANCE	BARTENDERS	FLOOR SUPERVISORS	TICKET SELLERS	SECURITY
UP TO 100	1	1	0	
101-200	2	2	1	
201-300	2	3	2	
301-400	3	3	2	
401-500	3	4	2	1
501-600	4	5	3	1
601-700	4	6	3	2
701-800	5	7	3	2
801-900	5	7	4	3
901-1,000	6	8	4	3
1,000+	Based on Operational Plan			

Prepared by: Recreation and Tourism Department	By-Law/Résolution No: R-XX-XX
Responsible: Director of Recreation and Tourism	
Effective Date: XX	



**Corporation of the Town of
Hawkesbury**

Policy N°: SL-P-2019-XX
Subject: Alcohol Management Policy
Department: Recreation and Tourism Department

*There must be a door monitor at each access point.

**The event organizer or designate may be a floor supervisor.

For events over 1,000 and for all outdoor events, an operational plan must be developed with the AGCO and the Town of Hawkesbury in order to ensure that all aspects of public safety are addressed.

The operational plan must be submitted to the Town of Hawkesbury at least 30 days prior to the event.

The event organizer and/or designate shall be responsible for all costs associated with preparing and complying with security and operational plans, unless otherwise agreed upon in writing by the event organizer and the Town of Hawkesbury representative.

All costs associated to the required licenced security or paid duty police officers for any events are the responsibility of the event organizer.

Enforcement Procedures

Illegal consumption of alcohol on Town property will result in a call to the police. This includes any consumption of alcohol outside of designated areas by guests attending an event where alcohol is being served.

If drunkenness, riotous, quarrelsome, violent, aggressive, disorderly conduct, or unlawful gaming is observed at the event, the event organizer and/or event workers shall:

- If it is safe to do so, first ask the offending person to leave.
- If the individual refuses to leave, or it is not safe to ask the individual to leave, ask event security to assist and/or call the police immediately.
- Seek any necessary assistance to maintain control and management of the event and ensure the safety and protection of all persons, including event workers.

The event organizer and/or event worker must notify the police if they observe signs that a situation is getting out of control.

Prepared by: Recreation and Tourism Department	By-Law/Résolution No: R-XX-XX
Responsible: Director of Recreation and Tourism	
Effective Date: XX	



Policy N°: SL-P-2019-XX
Subject: Alcohol Management Policy
Department: Recreation and Tourism Department

If at any time patrons, volunteers, or staff feel threatened, they are to engage support from security and/or call the police immediately. Staff, patrons, or any other member of the public are NOT expected to put themselves at risk or jeopardize their safety or that of others, when dealing with any perceived or real threatening situation.

Duty to Report

The event organizer has the duty to report to the Town any issues, along with details of any incident, where:

- The event organizer and/or designate are aware of or has been made aware of any Act or Policy violations.
- Where an AGCO Inspector under the Act has made a report on any incident or violation.
- Bodily injury or property damage has occurred.
- Police and/or emergency responders have been called to the event.

Police shall be informed by the Town, event organizer and/or designate as appropriate. Reports shall be made no later than two (2) days after the conclusion of the event, but shall be made immediately when repairs or other action is required to make Town property secure or safe for use. The Town may report any infraction of this policy to the police and/or AGCO whenever they believe such action is required. The event organizer may be asked to complete an incident report form.

Failure to Comply and Penalties

The Town reserves the right to cancel the event if there is a failure to comply with this policy at any point during pre-event planning.

The Town may also cancel, intervene or terminate the event for violations of this policy during the event.

Where there has been a failure to comply with the Act, the police or the AGCO inspector may intervene for enforcement purposes and may, at their discretion or other authority, terminate the event. It remains the responsibility of the event organizer and/or designate to manage the event and to take appropriate actions, including ending the event,

Prepared by: Recreation and Tourism Department	By-Law/Résolution No: R-XX-XX
Responsible: Director of Recreation and Tourism	
Effective Date: XX	



**Corporation of the Town of
Hawkesbury**

Policy N°: SL-P-2019-XX
Subject: Alcohol Management Policy
Department: Recreation and Tourism Department

vacating municipal premises, maintaining insurance and any conditions of insurance, and providing safe transportation options.

Regardless of the reason for the cancellation or termination of the event, the Town will not be responsible for any compensation to the event organizer or affected persons of their resulting financial or other losses. The event organizer will be responsible for any costs not covered by insurance.

The Town shall subsequently inform the event organizer and/or designate and any organization they represent, that there has been a violation of this policy, and include any imposed consequences or penalties.

Additional short term and longer-term penalties for failure to comply may include, but are not limited to:

- Loss of privilege to hold an event involving alcohol on municipal premises.
- Loss of any future use or rental of any or all municipal premises.
- Individual ban or suspension of persons involved in the infractions from any or all municipal premises for any term.

Policy Review

The Municipal Alcohol Policy (MAP) shall undergo a regular review based on changes within the industry standards and shall be updated as required.

The Town of Hawkesbury reserves the right to make discretionary changes to this Municipal Alcohol Policy (MAP) at any time, and will advise the Event Organizer and/or designate of any such changes prior to the event.

**The original policy specified that if the community room was rented for an event that included dinner and bar service for more than 75 people, the rental fees for the room would be removed. This clause has been removed.*

Prepared by: Recreation and Tourism Department	By-Law/Résolution No: R-XX-XX
Responsible: Director of Recreation and Tourism	
Effective Date: XX	

Checklist for Licensed Events

This checklist must be signed and submitted to the Town of Hawkesbury with all supporting information, at least 30 days before the event. See the Municipal Alcohol Policy for additional information.

General Event Information

Event Name:

Location of Event:

Date and Time of Event:

Estimated Attendance:

Will persons under 19 years of age be attending this event? Yes No

Event Description:

Organization Information

Name of Organization:

Primary Contact Person:

Mailing Address:

Town:

Province:

Postal Code:

Telephone:

Email:

SOP Holder

Name:

Telephone:

Official Designates

Name:

Telephone:

Name:

Telephone:

Name:

Telephone:

A copy of the SOP permit has been provided: Yes

Date Received:

Proof of liability Insurance has been provided: Yes

Date Received:

The safe transportation strategies that will be used at this licensed event are:

- a)
- b)
- c)

Type of identification for event workers (please describe):

List the names and certification numbers of the valid server-training for all event workers for this event:

Name	Certification Number
------	----------------------

The undersigned (event organizer) has received the Municipal Alcohol Policy and has read and understood the information and requirements contained therein. Yes

Please note that if there is anything that you do not understand with respect to this policy, it is your responsibility to contact the Town of Hawkesbury staff (_____) to obtain clarification and understanding prior to signing this Event Organization Checklist.

Name of Event Organizer

Signature

Date

Name of SOP Holder

Signature

Date

Office Use

Received by: _____ Date: _____

Signature: _____

Corporation de la ville de Hawkesbury

Recommandation au conseil

N° 2019_REC_04

N° de dossier: s/o

Date de la réunion: Le 21 janvier 2019

Objet: Création du poste de greffier adjoint

Recommandation

Attendu que les responsabilités du service du greffe et du service de la réglementation ne cessent d'augmenter;

Attendu que la création d'un poste de greffier adjoint permettra une meilleure supervision du service de la réglementation;

Attendu que la création de ce poste viendra aussi supporter le service du greffe et ainsi permettre à la greffière de mettre à jour divers règlements, politiques et autres tâches qui sont mis de côté, faute de temps.

Il est recommandé au conseil de créer le poste de greffier adjoint, poste qui sera réparti également entre le service du greffe et le service de la réglementation.

Note explicative, historique, mise en situation

Lorsque les budgets des services du greffe et de la réglementation (officiers des règlements) ont été présentés au conseil lors des réunions des 13 et 14 décembre dernier, une somme de 65 000\$ plus les bénéfices était incluse afin de permettre l'embauche d'un greffier adjoint.

Analyse de la demande

Le service du greffe est composé de deux personnes, la greffière et la commis III. Les tâches du service du greffe sont :

- Préparation des ordres du jour des réunions du conseil;
- Rédaction des procès-verbaux;
- Rédaction de certains règlements municipaux dont ceux du service de la réglementation;
- Rédaction de certaines politiques et mise à jour du manuel;
- Gestion du portefeuille des assurances;

- Gestion de la plupart des poursuites contre la Ville;
- Gestion des documents de la Ville (permanents, actifs, semi-actifs et destruction);
- Émission de licences de mariage;
- Enregistrement de décès;
- Émission des permis de loterie et suivi;
- Demande d'accès à l'information;
- Commissaire à l'assermentation.

En plus des tâches de bases que font normalement les greffiers, la Ville de Hawkesbury y a ajouté la responsabilité du service de la réglementation. Le service de réglementation est composé de quatre officiers plus un commis II. Les tâches du service de la réglementation sont :

- Application de la plupart des règlements municipaux (stationnement, bruit, enregistrement des chiens, déneigement);
- Plaintes sous le règlement des normes de bien-fonds incluant le « hoarding »;
- Entretien des propriétés (gazon longs, ordures);
- Émission des permis de taxis;
- Émission et gestion des licences de commerce;
- Rapports mensuels et annuel au Ministère des Transports et à la SAAQ;
- Vignettes pour bateaux

Le service de la réglementation est de plus en plus sollicité, les plaintes ne cessent d'augmenter et les dossiers sont de plus en plus compliqués, le délai de réponse étant alors plus long.

Étant donné que ce service est en soi contestataire étant un service qui s'assure du respect des lois, il est important qu'il soit bien géré et encadré afin de s'assurer : i) que les plaintes soient répondues dans un délai raisonnable et selon l'ordre de réception ou de priorité; ii) de répondre adéquatement aux doléances des plaignants qui peuvent ne pas être satisfaits du délai de réponse ou de la réponse comme tel à leur plainte; iii) que le temps des officiers est optimisé; iv) la distribution équitable des dossiers entre les officiers; v) de la qualité des dossiers pour une éventuelle poursuite légale; etc.

Tâches à réaliser

- Code d'éthique pour le conseil municipal;
- Embauche d'un commissaire à l'intégrité;
- Ordres du jour électroniques;
- Réunions diffusées sur Web;
- Règlement de procédure à revoir;
- Politiques et règlements pour les conseils locaux à mettre en place;
- Mise à jour et adoption de plusieurs politiques (plan quinquennal d'accessibilité,

procédures de sauvegarde des documents, procédures de destruction des documents;

- Mettre en place un système de gestion des documents tant papier qu'électronique;
- Mise à jour de plusieurs règlements municipaux (chiens, normes de bien-fonds, taxis, entretien des cours et des rues);
- Mettre en place un système de pénalités administratives pour certains règlements municipaux (récidivistes, inspections au règlement des normes de bien-fonds);
- Mettre en place le système de première comparution pour les billets de stationnement;
- Meilleur système de gestion des assurances (inventaire des biens, véhicules);
- Etc.

Greffier adjoint

L'ajout d'un greffier-adjoint, dont le temps serait partagé entre le service du greffe et le service de la réglementation, m'allouera le temps de me consacrer à ces tâches qui sont mises en suspens depuis un certain temps. De plus, cette personne m'assistera dans les recherches nécessaires à la rédaction des politiques et règlements. Mais surtout, cette personne assurera une supervision du service de la réglementation qui présentement est négligée de ma part, faute de temps.

L'embauche d'un greffier-adjoint viendra aussi solidifier le service qui ne dépend présentement que d'une personne. En plus, de former graduellement la relève.

Conclusion

La complexité et les exigences du service du greffe, avec la responsabilité ajoutée du service de la réglementation, font en sorte que ce service a besoin d'une ressource additionnelle pour répondre de façon efficace et adéquate aux diverses tâches et d'être en mesure d'être proactif dans certains dossiers au lieu d'être réactif.

Incidence au budget

La création de ce poste représente une somme annuelle de 65 000\$ plus les bénéfices et ces coûts seront partagés entre le service du greffe et le service de la réglementation.

Études concernées

Aucune.

Documents de support

Aucun.

Service(s) impliqué(s)

Greffe et réglementation.

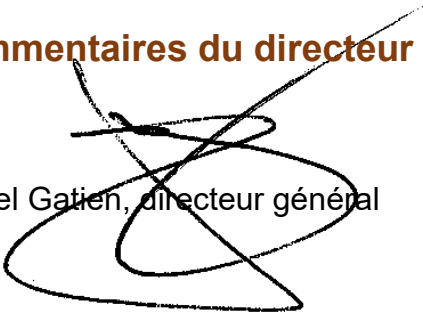
Soumis et recommandé par



Christine Groulx, greffière – le 14 janvier 2019

Commentaires du directeur général

Daniel Gatién, directeur général



Corporation of the Town of Hawkesbury

Recommendation to Council

N° 2019_REC_04

File N°: n/a

Date of meeting: January 21, 2019

Subject: Creation of a Deputy Clerk position

Recommendation

Whereas the responsibilities of the Clerk and By-law Enforcement departments are increasing constantly, and;

Whereas the creation of a Deputy Clerk position will allow better supervision of the By-law Enforcement Department, and;

Whereas the creation of this position will also support the Clerk department and allow the Clerk to update various by-laws, policies and other tasks that are set aside due to lack of time.

It is recommended to Council to create a Deputy Clerk position, to be equally divided between the Clerk and By-law Enforcement departments.

Explanation, history, context

When the Clerk and By-law Enforcement departments budgets were presented to Council at the December 13 and 14 meetings, \$65,000.00 plus benefits was included for the hiring of a Deputy Clerk.

Analysis

The Clerk department is composed of two persons, the Clerk and the Clerk typist III. The Clerk department duties are:

- Preparation of the Council's meetings agendas;
- Writing of the minutes;
- Writing of some municipal by-laws including those of the By-law Enforcement department;
- Writing of some policies and update of the manual;
- Insurance portfolio management;
- Management of most lawsuits against the Town;
- Town's documents management (active, semi-active and destruction);

- Marriage licences issuance;
- Death registration;
- Lottery licences issuance and follow-up;
- Public access to information requests;
- Commissioner for Oaths.

In addition to the basic duties normally performed by Clerks, the Town of Hawkesbury has added the responsibility for the By-law Enforcement department. The By-law Enforcement department is composed of four officers and a Clerk typist II. The duties of the By-law Enforcement department are:

- Enforcement of most of the municipal by-laws (parking, noise, dogs registration, snow removal);
- Complaints under the Property Standards By-law including hoarding;
- Clean yards (lawn, garbages);
- Issuance of taxi licences;
- Issuance and management of business licences;
- Monthly and yearly reports to the Ministry of Transportation and the SAAQ;
- Boat parking pass

The By-law Enforcement department is increasingly solicited, complaints are constantly increasing and the files are more and more complicated, the response time then being longer.

Given that this department is not a popular one as it is a law enforcement service, it is important that it be well managed and supervised to ensure that: i) complaints are responded in a timely fashion and on a first arrive first serve basis or priority; (ii) complainants who may not be satisfied with the response time or the response itself are well answered to; iii) officers' time is optimized; iv) files area equitably distributed among officers; v) files are well documented for possible legal prosecution; etc.

Tasks to be done

- Code of ethics for Municipal Council;
- Hiring of a Commissioner of Oaths;
- Electronic agendas;
- Meetings broadcast on the Web;
- Review of the Procedural By-law;
- Drafting of policies and by-laws for local boards;
- Update and adoption of various policies (five-year accessibility plan, procedure for retention of documents, procedure for disposal of documents);
- Establishment of a paper and electronic documents management system;
- Updating of various municipal by-laws (dogs, property standards, taxi, clean yards and streets);

- Establishment a system of administrative penalties for certain municipal by-laws (repeat offenders, property standards inspections);
- Establishment of a system for first appearance for parking tickets;
- Improvement of the insurance management system (inventory of goods, vehicles);
- Etc.

Deputy Clerk

The addition of a Deputy Clerk, divided between the Clerk and By-law Enforcement departments, will give me the time to devote myself to those tasks that have been put on hold for some time. Furthermore, this person will assist me in the necessary research for the preparation of policies and by-laws. Especially, this person will provide an oversight of the By-law Enforcement department that is currently neglected because of a lack of time.

The hiring of a Deputy Clerk will also improve the service that currently depends on one person. In addition, to gradually train my successor.

Conclusion

The complexity and requirements of the Clerk's Department, with the added responsibility of the By-law Enforcement department, cause the need of an additional employee to respond effectively and appropriately to the various tasks and to be able to be proactive in some cases instead of being reactive.

Impact on budget

The creation of this position represents an annual sum of \$ 65,000.00 plus benefits and these costs will be shared between the Clerk and the By-law Enforcement departments.

Relevant studies

None.

Supporting document

None.

Department(s) involved

Clerk and By-law Enforcement.

Submitted and recommended by



Christine Groulx, Clerk – January 14, 2019

Comments of the Chief Administrative Officer

Daniel Gatién, CAO



Corporation de la ville de Hawkesbury

Recommandation au conseil

N° 2019-REC-05

N° de dossier: s/o

Date de la réunion: 21 janvier 2019

Objet: Amende aux usagers - service des incendies

Recommandation

ATTENDU que le service des incendies reçoit de nombreuses alarmes-incendies non fondées au cours de l'année;

ET ATTENDU que chaque alarme-incendie non fondée constitue des coûts additionnels imposés à la Municipalité;

ET ATTENDU que ces alarmes-incendies non fondées ont un impact sur nos pompiers volontaires;

Il est recommandé au Conseil de permettre à la Municipalité d'imposer des frais pour les alarmes-incendies non fondées reçues par le service des incendies et d'adopter un règlement à cet effet à une réunion ultérieure.

Note explicative, historique, mise en situation

Annuellement, le service des incendies répond en moyenne à 100-150 appels en lien avec des alarmes-incendies non fondées. Puisque nous ne connaissons pas l'envergure de l'alerte au feu, le service fait appel à tous ses pompiers. Dépendant de l'heure de l'appel, un grand nombre de pompiers peut répondre à l'appel.

On peut estimer qu'un système d'alarme inutilement déclenché peut engendrer un coût allant de 300 \$ à 500 \$, dépendant du nombre de pompiers répondant à l'appel.

Un autre facteur à considérer est l'impact sur les pompiers volontaires. Ces pompiers sont à l'emploi d'employeurs locaux. Toutes les alarmes-incendies non fondées auxquelles les pompiers volontaires répondent durant la journée provoquent des frustrations chez ces employeurs. Nous sommes privilégiés que les employeurs locaux supportent notre Municipalité en permettant à leurs employés de répondre aux appels du service des incendies. Toutefois, les employeurs locaux pourraient devenir moins

permissifs si leurs employés doivent répondre à trop d'appels en lien à des alarmes-incendies non fondées durant leur journée de travail. Il faut noter qu'actuellement, nous éprouvons de la difficulté à recruter des pompiers volontaires.

Je crois que nous devons imposer des frais aux responsables des alarmes-incendies non fondées afin qu'ils s'assurent que leur système est fonctionnel. L'imposition des frais permettra à la Municipalité de récupérer une partie des frais encourus suite aux nombreux déplacements. Le service des incendies est très coûteux. Afin de minimiser l'impact financier de ce service, nous devons récupérer une partie des argents.

De plus, différents frais pourraient être prévus pour des services rendus par le service des incendies et tout autre service municipal. Le sujet sera adressé au cours de l'année.

Je recommande donc que le Conseil municipal impose les frais susmentionnés dans le règlement proposé ci-joint.

Incidence au budget

augmentation des revenus du service des incendies

Études concernées

aucune

Documents de support

règlement proposé (pièce jointe)

Service(s) impliqué(s)

services des incendies et des finances

Soumis et recommandé par

 Daniel Gatién, directeur général – Le 21 janvier 2019

Commentaires du directeur général

Autre option à la recommandation : aucun frais pour ces fausses alarmes

Plan de communication : aviser le public par l'entremise des journaux, site Web et média sociaux

Corporation of the Town of Hawkesbury

Recommendation to Council

N° 2019-REC-05

File N°: n/a

Date of meeting: January 21, 2019

Subject: Users liable to fines - fire department

Recommendation

WHEREAS the fire department receives a large amount of unwarranted fire alarms during the year;

AND WHEREAS each unwarranted fire alarm represents additional costs for the Municipality;

AND WHEREAS the unwarranted fire alarms have an impact on our volunteer firefighters;

It is recommended that Council allow the Municipality to charge for the unwarranted fire alarms received by the fire department and to adopt a by-law at a subsequent meeting.

Explanation, history, context

The fire department responds to an average of 100-150 unwarranted fire alarms annually. Since we do not know the stature of the fire alarm, the department calls in all its firefighters. Depending on the time of the call, a large number of firefighters could respond to the call. We estimate that an alarm system carelessly triggered may incur significant costs of \$300 to \$500 depending on the number of firefighters responding to the call.

Another factor to consider is the impact on the volunteer firefighters. The firefighters work for local employers. All unwarranted fire alarms volunteer firefighters respond to, during the day, lead to frustration among employers. We are lucky that local employers support the Municipality by allowing their employees to respond to calls from the fire department. Nevertheless, local employers could become less permissive if their employees have to respond to too many unwarranted fire alarms during their workday. Actually, we find it difficult to recruit volunteer firefighters.

We must charge a fee to citizens responsible for the unwarranted fire alarms so that they make sure their system is functional. The decision to charge a user fee will allow the Municipality to recover part of the costs incurred by the numerous excursions made

by the firefighters. The fire department is a very expensive public service. To minimize the financial impact of the service, we have to recover part of the money.

Furthermore, different fees could be charged for different services provided by the fire department and other municipal services. The topic will be discussed during the year.

Therefore, I recommend that Municipal Council allow the above fees to be charged in the enclosed proposed bylaw.

Impact on budget

increase in fire department revenues

Relevant studies

none

Supporting document

proposed bylaw (attachment)

Department(s) involved

fire department and finance department

Submitted and recommended by



Daniel Gatiern, Chief Administrative Officer - January 21, 2019

Comments of the Chief Administrative Officer

other option to the recommendation: no charge for the unwarranted fire alarms

communication plan: inform the public through newspapers, Web site and social media.

CORPORATION OF THE TOWN OF HAWKESBURY

By-law N° -2019

Being a by-law to impose fees and charges for false alarms in the Town of Hawkesbury

WHEREAS the Municipal Council of the Corporation of the Town of Hawkesbury is responsible for the provision of fire services within the Town of Hawkesbury;

AND WHEREAS Subsection 391 (1) (a) of the Municipal Council, 2001, as amended, authorizes a municipality to impose fees or charges on persons for services or activities provided or done by or on behalf of it;

NOW THEREFORE the Municipal Council of the Corporation of the Town of Hawkesbury enacts as follows:

DEFINITIONS

1. For the purpose of this by-law:

a) "Alarm Incident" means the activation of a Fire Alarm System and the direct or indirect reporting of the activation to the Fire Service;

b) "Fire Chief " means the Fire Chief of the Corporation of the Town of Hawkesbury, or his or her designate;

c) "False Alarm" means an alarm incident where there is no evidence that a fire occurred to a building, structure or premises and includes, but is not limited to: i) the activation of a fire alarm system during its testing; ii) a fire alarm system activated by mechanical failure, malfunction or faulty equipment; iii) a fire alarm system activated by atmospheric conditions, vibrations or power failure; iv) a fire alarm system activated by user error;

d) "Owner" means a person, persons, individuals, or a corporation(s) who are the legal and registered owner or owners of a property, and shall include the tenant(s) of a property;

e) "Fire Service" means the Town of Hawkesbury fire department, the officers working for it, and officers of fire department dispatch services;

f) "Fire Alarm System" means an assembly of mechanical or electrical devices which is designed or used for: i) the detection of fire or smoke in a building, structure or premises and which emits sound or transmits a sound, signal or message when activated; or ii) the transmission of a manually activated emergency signal to a fire monitoring company.

FALSE ALARM REDUCTION

2. THAT where the Fire Service is required to attend at a building, structure or premises as a result of an alarm incident that is a false alarm, the Fire Chief shall advise the Treasurer of the Corporation of the Town of Hawkesbury as to the location, name of the owner including the date of the alarm incident.

3. THAT a fee of three hundred dollars (\$300,00) shall be levied against the owner with respect to the second false alarm within a twelve (12) month period from the date of the first (1st) occurrence.

By-law N° -2019 Page 2

4. THAT upon notification of a false alarm pursuant to the provisions of the Section 2 of this by-law, the Treasurer shall advise the owner, in writing, of the response by the Fire Service, and shall also state that the next false alarms within a twelve (12) month period a fee of three hundred dollars (\$300.00) shall be imposed. Also, all other additional false alarms within the twelve (12) month period from the date of the first (1st) occurrence shall be imposed a fee of one thousand dollars (\$1,000).

5. THAT all fees imposed shall become due and payable within thirty (30) days from the date of issue of an invoice by the Corporation of the Town of Hawkesbury, and any collection costs for fees or charges imposed pursuant to the provisions of this by-law that are due and unpaid shall be added to the outstanding amount including interest charges at a rate of two percent (2%) per month or fraction thereof.

6. THAT any fees or charges imposed pursuant to the provisions of this by-law shall be added to the tax roll for any real property the year following the year in which the false alarm(s) occurred, and may be collected in the like manner as municipal taxes.

7. THAT if an Ontario Court of Justice or any court of competent jurisdiction should declare any section or part of a section of this by-law to be invalid, the remaining sections shall remain in effect until repealed.

8. THAT the owner shall be responsible to repair deficiencies on or malfunctioning of his/her Fire Alarm System to avoid repetitive false alarms.

10. THAT this by-law shall come into force and take effect on the date of the passing thereof

READ A FIRST, SECOND AND ADOPTED UPON THIRD READING THIS DAY OF JANUARY 2019.

Mayor

Clerk

Corporation de la ville de Hawkesbury

Recommandation au conseil

N° 2019-REC-06

N° de dossier: s/o

Date de la réunion: 21 janvier 2019

Objet: Nomination du surintendant des services environnementaux

Recommandation

ATTENDU que monsieur Martin Perron a occupé, par intérim, le poste de surintendant des services environnementaux durant une période de deux mois et demi;

ET ATTENDU que monsieur Perron rencontre les exigences du poste;

ET ATTENDU que l'évaluation par le directeur général de la performance de monsieur Perron à titre de surintendant, durant la période intérimaire, témoigne d'une bonne maîtrise du poste;

Il est recommandé au Conseil de désigner monsieur Martin Perron au poste de surintendant des services environnementaux en permanence comme le recommande le directeur général et ce, à compter du 1^{er} février 2019.

Note explicative, historique, mise en situation

À compter du 31 janvier 2019, monsieur Richard Guertin se retirera de ses fonctions à titre de surintendant des services environnementaux. Monsieur Guertin est en vacance depuis le début du mois de novembre dernier.

En octobre dernier, nous avons publié le poste, à l'interne et à l'externe. La Municipalité ne recevait qu'une seule candidature, soit celle de monsieur Martin Perron.

La Municipalité a désigné monsieur Perron au poste de surintendant, par intérim, lui permettant ainsi d'évaluer la performance de l'employé et de s'assurer que celui-ci pouvait accomplir les tâches exigées par le poste et, dans un même temps, bien s'intégrer au sein de l'équipe.

Monsieur Perron est à l'emploi de la Municipalité, soit aux services environnementaux, depuis les dix dernières années. Il possède toutes les qualifications requises pour le poste de surintendant. Depuis les derniers mois, il a su démontrer son aptitude à exercer les fonctions du poste.

J'ai évalué la performance de monsieur Perron et je suis convaincu qu'il sera un atout pour les services environnementaux et la Municipalité. Je recommande donc que le Conseil municipal confirme la nomination de monsieur Martin Perron à titre de surintendant des services environnementaux pour la Ville de Hawkesbury.

Incidence au budget

aucune

Études concernées

aucune


Documents de support

aucun

Service(s) impliqué(s)

services environnementaux

Soumis et recommandé par


Daniel Gatién, directeur général - 21 janvier 2019

Commentaires du directeur général

autre option à la recommandation: que la Municipalité procède à un autre recrutement à l'extérieur de notre organisation

plan de communication : l'Administration annoncera la nouvelle nomination aux employés municipaux et informera également le public par l'entremise des journaux locaux et du site Web de la Ville

Corporation of the Town of Hawkesbury Recommendation to Council

N° 2019-REC-06

File N°: n/a

Date of meeting: January 21, 2019

Subject: Nomination of environmental superintendent

Recommendation

WHEREAS Mr Martin Perron has been serving as acting environmental superintendent for a period of two and half months;

AND WHEREAS Mr Martin Perron meets the requirements of the position;

AND WHEREAS the Chief Administrative Officer's performance evaluation of Mr Martin Perron as acting environmental superintendent is indicative of his mastering the position;

Therefore, be it resolved that Council appoints Mr Martin Perron as Environmental Superintendent on a permanent basis, as recommended by the Chief Administrative Officer, as of February 1st, 2019.

Explanation, history, context

On January 31, 2019, Mr. Richard Guertin will be retiring as environmental superintendent. Mr. Guertin has been on holidays since the beginning of November 2018.

Last October, we advertised the position internally and externally. The Municipality named Mr. Perron acting superintendent, allowing us to evaluate the employee's performance and, at the same time, allowing the employee to integrate within the team.

Mr. Perron has been an employee with the Municipality, for the environmental services, for the past ten years. He has all the required qualifications for the position. For the past few months, he has demonstrated his ability to fulfil the duties of the position.

I evaluated Mr. Perron's performance and I am convinced that he will be an asset for the Municipality's environmental services. I recommend that Council confirm the nomination of Mr. Martin Perron as environmental superintendent for the town of Hawkesbury.

Impact on budget

none

Relevant studies

none

Supporting document

none

Department(s) involved

environmental services

Submitted and recommended by


Daniel Gauthier, Chief Administrative Officer - January 21, 2019

Comments of the Chief Administrative Officer

other option to the recommendation: that the Municipality proceed with an external recruitment

communication plan: the Administration will announce the new nomination to the municipal employees and also inform the public through local newspapers and the Town's Web site

LA CORPORATION DE LA VILLE DE HAWKESBURY

RÈGLEMENT N° 6-2019

Un règlement prévoyant l'établissement d'impôts provisoires pour l'année 2019 pour la ville de Hawkesbury

ATTENDU QUE l'article 317 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, dans sa version modifiée, prévoit que le conseil d'une municipalité locale peut, avant l'adoption de ses prévisions budgétaires annuelles en application de l'article 290, adopter un règlement prévoyant le prélèvement de sommes à l'égard de l'évaluation des biens situés dans la municipalité locale qui sont imposables aux fins de celle-ci;

ATTENDU QUE le conseil de la municipalité juge opportun de prévoir un tel prélèvement provisoire à l'égard de l'évaluation des biens situés dans la municipalité;

PAR CONSÉQUENT, le conseil de la Corporation de la ville de Hawkesbury édicte ce qui suit.

Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement.

« **Percepteur** » Le trésorier de la municipalité (*Collector*)

« **Ministre** » Le Ministre des Finances (*Minister*)

« **SÉFM** » La Société d'évaluation foncière des municipalités (*MPAC*)

1. Ce règlement prend force le 1^{er} janvier 2019.
2. Les montants à prélever sont fixés comme suit :
 - 2.1 Dans le cas des catégories de biens résidentiels, de pipelines, de terres agricoles et de forêts aménagées sera imposé et perçu un impôt provisoire :
 - (a) équivalant au pourcentage prescrit par le Ministre sous l'article 317 (10) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*; ou,
 - (b) 50% si aucun pourcentage n'est prescrit

du total des impôts prélevés en 2018 aux fins municipales, des comtés et scolaires.

- 2.2 Dans le cas des catégories de biens multi-résidentiels, commerciaux et industriels sera imposé et perçu un impôt provisoire :
- (a) équivalant au pourcentage prescrit par le Ministre sous l'article 317 (10) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*; ou,
 - (b) 50% si aucun pourcentage n'est prescrit
- du total des impôts prélevés en 2018 aux fins municipales, des comtés et scolaires.
3. Aux fins du calcul du total des impôts prélevés en 2019 pour l'application de l'article 2, si des impôts ont été prélevés à l'égard d'un bien aux fins municipales, scolaires et aux fins des comtés uniquement pour une partie de l'année 2018 au motif que l'évaluation a été ajoutée au rôle de perception au cours de l'année 2018, est ajouté un montant égal aux impôts supplémentaires qui auraient été prélevés à l'égard du bien si des impôts avaient été prélevés pour l'ensemble de l'année aux fins municipales et scolaires et aux fins des comtés.
4. Les dispositions du présent règlement s'appliquent si une évaluation a été inscrite au rôle de perception pour l'année 2019 après l'entrée en vigueur du présent règlement et un impôt provisoire sera imposé et perçu.
5. Tous les impôts prélevés en application du présent règlement sont payables au percepteur conformément au présent règlement.
6. Une pénalité est imposée en cas de défaut de paiement ou de paiement tardif de tout impôt par rapport aux dates de versement périodique mentionnées ci-après. La pénalité correspond à 1,25 pour cent (1¼ %) du montant impayé et est imposée le matin du quatrième jour ouvrable du défaut et le premier jour de chaque mois civil qui suit, tant que dure le défaut, sans cependant dépasser la fin de l'année 2019.
7. L'impôt provisoire prélevé en application du présent règlement est payable en deux versements, aux dates suivantes :
- Une moitié est payable le 29 mars 2019.
- L'autre moitié est payable le 28 juin 2019.
8. Le percepteur peut envoyer ou faire envoyer par la poste, à l'adresse domiciliaire ou au lieu d'affaires de chaque personne visée par l'impôt prévu par le présent règlement, dont le nom et l'adresse figure au dernier rôle d'évaluation révisé, un avis indiquant le montant d'impôt payable.

9. L'avis devant être envoyé conformément au présent règlement comporte les détails fournis dans le présent règlement ainsi que les renseignements devant figurer au rôle de perception en conformité avec l'article 340 de la *Loi sur les municipalités*.
10. L'impôt subséquent devant être prélevé pour l'année 2019 en application de la *Loi de 2001 sur les municipalités* sera réduit du montant devant être prélevé par suite de l'impôt imposé par le présent règlement.
11. L'article 317 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* s'applique au présent règlement avec les adaptations nécessaires.
12. Le percepteur est autorisé à accepter des paiements partiels au titre de l'impôt payable et à donner des reçus de tels paiement partiels, pourvu que l'acceptation de tels paiements partiels n'ait aucune incidence sur la perception des pénalités exprimées sous forme de pourcentage qui sont imposées et exigibles en vertu de l'article 6 du présent règlement pour défaut de paiement ou paiement tardif de tout impôt ou versement périodique d'impôt. Le paiement sera appliqué en premier aux pénalités et intérêts dus sur le compte. La balance, si applicable, sera appliquée aux impôts payables.
13. Le présent règlement n'a pas pour effet d'empêcher le percepteur de recouvrer en tout temps la totalité ou une partie du montant d'impôt exigible, conformément aux dispositions des lois et des règlements municipaux régissant le recouvrement de l'impôt.
14. Le trésorier est autorisé à effectuer le paiement à leur date d'échéance des salaires, des factures de services publics, des remises aux gouvernements locaux et fédéral, des contributions relatives aux bénéfiques marginaux des employés, des factures relatives aux biens et services déjà livrés ou reçus qui sont relatives aux opérations des services en vigueur et les factures reliées à des projets ou contrats préalablement autorisés par le conseil, jusqu'à concurrence du montant total approuvé.

**LU EN PREMIÈRE, DEUXIÈME ET ADOPTÉ EN TROISIÈME LECTURE
CE 21^e JOUR DE JANVIER 2019.**

Paula Assaly, Mairesse

Christine Groulx, Greffière

La version anglaise de ce règlement prévaut quant à son interprétation.

CORPORATION OF THE TOWN OF HAWKESBURY

BY-LAW N° 6-2019

**Being a by-law to provide for interim tax levies
for the year 2019**

WHEREAS Section 317 of the *Municipal Act, 2001* provides that the Council of a local municipality, before the adoption of estimates for the year under Section 290, may pass a by-law levying amounts on the assessment of property in the local municipality rateable for local municipality purposes;

AND WHEREAS the Council of this municipality deems it appropriate to provide for such interim levy on the assessment of property in this municipality.

NOW THEREFORE, the Council of the Corporation of the Town of Hawkesbury enacts as follows:

In this by-law the following words shall be defined as:

“**Collector**” shall mean the Treasurer of the Corporation of the Town of Hawkesbury;

“**Minister**” shall mean the Minister of Finance;

“**MPAC**” shall mean the Municipal Property Assessment Corporation;

1. This by-law shall come into force January 1, 2019.
2. The amounts levied shall be as follows:
 - 2.1. For the Residential, Pipeline, Farmland and Managed Forest property classes there shall be imposed and collected an interim levy of:
 - (a) the percentage prescribed by the Minister under Section 317(10) of the *Municipal Act, 2001*; or,
 - (b) 50%, if no percentage is prescribed,of the total taxes for municipal, counties and school purposes levied on in the year 2018.
 - 2.2. For the Multi-Residential, Commercial and Industrial property classes there shall be imposed and collected an interim levy of:

(a) the percentage prescribed by the Minister under Section 317(10) of the *Municipal Act, 2001*; or,

(b) 50% if no percentage is prescribed,

of the total taxes for municipal, counties and school purposes levied on in the year 2018.

3. For the purposes of calculating the total amount of taxes for the year 2019 under Section 2, if any taxes for municipal, counties and school purposes were levied on a property for only part of 2018 because assessment was added to the collector's roll during 2018, an amount shall be added equal to the additional taxes that would have been levied on the property if taxes for municipal, counties and school purposes had been levied for the entire year.
4. The provisions of this by-law apply in the event that assessment is added for the year 2019 to the collector's roll after the date this by-law is passed and an interim levy shall be imposed and collected.
5. All taxes levied under this by-law shall be payable into the hands of the Collector in accordance with the provisions of this by-law.
6. There shall be imposed on all taxes a penalty for non-payment or late payment of taxes in default of the installment dates set out below. The penalty shall be one and one-quarter percent (1¼%) of the amount in default on the morning of the fourth working day of default and on the first day of each calendar month during which the default continues without going beyond year 2019.
7. The interim tax levy imposed by this by-law shall be paid in two installments due on the following dates:
 - 7.1. One-half (1/2) thereof on the 29th day of March, 2019.
 - 7.2. One-half (1/2) thereof on the 28th day of June, 2019.
8. The Collector may mail or cause to be mailed to the address of the residence or place of business of each person taxed under this by-law, of such person and address indicated on the last revised assessment roll, a notice specifying the amount of taxes payable.
9. The notice to be mailed under this by-law shall contain the particulars provided for in this by-law and the information required to be entered in the Collector's roll under Section 340(2) of the *Municipal Act, 2001*.
10. The subsequent levy for the year 2019 to be made under the *Municipal Act, 2001* shall be reduced by the amount to be raised by the levy imposed by this by-law.

11. The provisions of Section 317 of the *Municipal Act, 2001* as amended apply to this by-law with necessary modifications.
12. The Collector shall be authorized to accept part payment from time to time on account of any taxes due, and to give a receipt of such part payment, provided that acceptance of any such part payment shall not affect the collection of any percentage charge imposed and collectable under Section 6 of this by-law in respect of non-payment or late payment of any taxes or any installment of taxes. The payment shall be applied firstly to penalties and interest on the account. The balance of the payment, if any, would then be applied to the taxes due.
13. Nothing in this by-law shall prevent the Collector from proceeding at any time with the collection of any tax, or any part thereof, in accordance with the provisions of the statutes and by-laws governing the collection of taxes.
14. The Treasurer is hereby authorized to make payment on or by the due date of wages, of invoices related to public services, of remittances to local and federal governments, of contributions related to the employee's benefits, related to the operations of existing services, and of invoices related to projects or contracts previously authorized by the Council, up to the total amount approved.

**READ A FIRST, SECOND AND DULY PASSED UPON THIRD READING
THIS 21st DAY OF JANUARY 2019.**

Paula Assaly, Mayor

Christine Groulx, Clerk

CORPORATION DE LA VILLE DE HAWKESBURY

RÈGLEMENT N° 7-2019

Étant un règlement pour autoriser des emprunts temporaires à «La Banque Nationale du Canada » pour l'année 2019

ATTENDU QUE le conseil de la Corporation de la ville de Hawkesbury (ci-après « La Corporation ») juge nécessaire d'emprunter la somme de 2 000 000.00\$ pour répondre, jusqu'à ce que les impôts soient perçus, aux dépenses courantes de la Corporation pour l'exercice;

ATTENDU QUE le montant total des revenus estimatifs de la Corporation tels que définis dans les prévisions budgétaires adoptées pour l'année 2018 est de 20 805 738,00\$;

ATTENDU QUE le montant total par le présent autorisé à emprunter du 1er janvier au 30 septembre 2019 est de 10 402 869 \$ et du 1^{er} octobre au 31 décembre 2019 est de 5 201 435 \$ pour les fins mentionnées à l'article 407 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*.

PAR CONSÉQUENT, le conseil de la Corporation de la ville de Hawkesbury adopte ce qui suit :

1. Le président du conseil et le trésorier sont autorisés, pour le compte de la Corporation, d'emprunter de temps à autre au cours de l'année, conformément aux dispositions dudit article 407, par l'intermédiaire d'un billet à ordre de « La Banque Nationale du Canada, succursale de Hawkesbury » (ci-après « La Banque »), un montant ne dépassant pas le total de --- DEUX MILLIONS --- dollars pour répondre, jusqu'à ce que les impôts soient perçus, aux dépenses courantes de la Corporation pour l'exercice, y compris les montants requis pour les fins mentionnées dans ledit article 407, et à donner, au nom de la Corporation, à la Banque un billet à ordre ou notes scellées avec le sceau et signé par le président du conseil et le trésorier pour les sommes ainsi empruntées avec intérêts (qui peut être payé à l'avance ou non), au taux en vigueur de temps à autre à la Banque.
2. Toute somme ou partie des sommes empruntées en vertu de l'autorité du présent règlement ainsi que toutes les autres sommes empruntées avec intérêt de la Banque durant cette année et les années précédentes, pour tout ou une partie des objectifs mentionnés dans ledit article 407, doivent être facturées sur la totalité ou une partie des revenus de la Corporation pour l'année en cours et pour toutes les années précédentes, au fur et à mesure que ces revenus sont reçus.

3. Le trésorier est autorisé et ordonné à appliquer dans le paiement de toute ou une partie des sommes empruntées, comme mentionné, avec intérêts, toute ou une partie des montants recueillis ou reçus, soit en partie ou en entier, en ce qui concerne les impôts prélevés pour l'année en cours et années précédentes ou de toute autre source, qui peut être légalement appliquée à cette fin.
4. Le trésorier est autorisé et ordonné de fournir à la Banque, au moment de chaque emprunt, une déclaration indiquant qu'à cette date la nature et le montant des recettes prévues pour l'année en cours où les recettes prévues ont été adoptées pour l'année en cours, ou des recettes prévues pour l'année précédente où les revenus estimatifs n'ont pas été adoptés pour l'exercice courant; la nature et le montant du solde non perçu des revenus estimatifs, le total des emprunts effectués dans l'année en vertu des dispositions dudit article 407 et le total des emprunts effectués dans l'année en vertu dudit article 407 qui n'ont pas été remboursés .
5. La Banque est en droit de se fier à l'autorité d'un emprunt sur présentation d'une copie de ce règlement certifié par le greffier et les états fournis à la Banque de temps à autre par le trésorier en vertu de l'article 4 du présent règlement.
6. Ce règlement restera en vigueur et lie la Corporation contre la Banque jusqu'au moment où un règlement d'abrogation certifié par le greffier ou le remplacement de ce règlement aura été reçu par la Banque et dûment reconnu par écrit.
7. Règlement N ° 3-2018 est abrogé.

**LU EN PREMIÈRE, DEUXIÈME, ET ADOPTÉ EN TROISIÈME LECTURE
CE 21^e JOUR DE JANVIER 2019.**

Paula Assaly, Mairesse

Christine Groulx, Greffière

La version anglaise de ce règlement prévaut quant à son interprétation.

CORPORATION OF THE TOWN OF HAWKESBURY

BY-LAW N° 7-2019

**Being a by-law to authorize temporary loans from the
"National Bank of Canada" for the year 2019**

WHEREAS the Council of the Corporation of the Town of Hawkesbury (herein "The Corporation") deems it necessary to borrow the sum of \$2,000,000.00 to meet, until the taxes are collected, the current expenditures of the Corporation for the year;

AND WHEREAS the total amount of the estimated revenues of the Corporation as set forth in the estimates adopted for the year 2018 is \$20,805,738.00;

AND WHEREAS the total amount heretofore authorized to be borrowed from January 1st to September 30th, 2019 is \$10,402,869 and from October 1st to December 31st, 2018 is \$5,201,435 for the purposes mentioned in Section 407 of the *Municipal Act, 2001*.

THEREFORE, the Council of the Corporation of the Town of Hawkesbury hereby enacts as follows:

1. The Head of Council and Treasurer are hereby authorized on behalf of the Corporation to borrow from time to time during the year in accordance with the provisions of the said Section 407 by way of promissory note from "The National Bank of Canada, Hawkesbury Branch" (herein "the Bank") a sum or sums not exceeding in the aggregate hereunder -----TWO MILLION---00 dollars to meet, until the taxes are collected, the current expenditures of the Corporation for the year, including the amounts required for the purposes mentioned in the said Section 407, and to give on behalf of the Corporation to the Bank a promissory note or notes sealed with the corporate seal and signed by the Head of Council and Treasurer for the moneys so borrowed with interests (which may be paid in advance or otherwise) at the prevailing rate from time to time to the Bank.
2. All or any sums borrowed pursuant to the authority of this by-law as well as all other sums borrowed in this year and any previous years from the Bank for any or all of the purposes mentioned in the said Section 407 shall, with interest thereon, be a charge upon the whole or any part or parts of the revenues of the Corporation for the current year and for all preceding years, as and when such revenues are received.
3. The Treasurer is hereby authorized and directed to apply in payment of all or any sums borrowed as aforesaid, together with interest thereon, all or any of the moneys hereafter collected or received, either on account of or realized in respect of the taxes levied for the current year and preceding years or from any other source, which may lawfully be applied for such purpose.

4. The Treasurer is hereby authorized and directed to furnish the Bank at the time of each borrowing with a statement showing as at that date the nature and amount of the estimated revenues for the current year where the estimated revenues have been adopted for the current year, or of the estimated revenues for the previous year where the estimated revenues have not been adopted for the current year; the nature and amount of the uncollected balance of the estimated revenues; the aggregate of borrowings made in the year under the provisions of the said Section 407; and the total of any borrowings made in the year under the said Section 407 which have not been repaid.
5. The Bank shall be entitled to rely as to the authority of any borrowing on a copy of this by-law certified by the Clerk and on the statements furnished to the Bank from time to time by the Treasurer pursuant to Section 4 of this by-law.
6. This by-law shall remain in full force and be binding on the Corporation as against the Bank until a copy, certified by the Clerk under the corporate seal, of a by-law repealing or replacing this by-law shall have been received by the Bank and duly acknowledged by it in writing.
7. By-law N° 3-2018 is hereby repealed.

**READ A FIRST, SECOND AND DULY PASSED UPON THIRD READING
THIS 21ST DAY OF JANUARY 2019.**

Paula Assaly, Mayor

Christine Groulx, Clerk

CORPORATION DE LA VILLE DE HAWKESBURY

DESTINATAIRE: Conseil municipal (réunion du 21 janvier 2019)

EXPÉDITEURS : Christine Groulx, greffière
Dominique Dussault, directrice des Ressources humaines
Philippe Timbers, trésorier

DATE : Le 11 janvier 2019

OBJET : Règlement de rémunération du conseil municipal

Madame la mairesse, messieurs les conseillers,

HISTORIQUE

Lors de l'adoption de son budget 2017, le gouvernement fédéral a prévu l'élimination d'un tiers non-imposable de la rémunération du conseil municipal.

ANALYSE

Sous l'ancienne loi municipale, il était possible au conseil municipal de prévoir qu'un tiers de sa rémunération était pour compenser les dépenses que les élus municipaux encouraient dans le cadre de leur fonction. Ce un tiers n'était alors pas imposable.

En 2003, la province a modifié la Loi afin d'éliminer cette option. Par contre, il était toujours possible pour un conseil qui n'avait pas modifié son règlement avant le 1^{er} janvier 2003 de conserver cette option en adoptant à chaque terme du conseil, un règlement qui venait le confirmer.

Par contre, le gouvernement fédéral, lors de l'adoption de son budget 2017, a prévu des modalités afin d'éliminer l'option d'allouer un tiers non-imposable au conseil municipal à titre de remboursement de ses dépenses à compter du 1^{er} janvier 2019.

CONCLUSION

Le conseil doit adopter un nouveau règlement afin d'éliminer cette disposition. De plus, ce règlement prévoit l'élimination de la rémunération des comités.

CORPORATION DE LA VILLE DE HAWKESBURY

RÈGLEMENT N° 8-2019

Étant un règlement pour établir la rémunération des membres du conseil de la ville de Hawkesbury

ATTENDU QUE le paragraphe 283 (1) de la *Loi de 2001 sur les municipalités (Loi)* permet aux municipalités de verser toute partie de la rémunération et des dépenses des membres, agents et employés de ses conseils locaux, et;

ATTENDU QUE le sous-paragraphe 283 (4) de la *Loi* prévoit qu'aucune partie de la rémunération versée à un membre d'un conseil municipal ou d'un conseil local en vertu du présent article est réputée une indemnité pour les frais occasionnés par l'exercice de ses fonctions de membres et une municipalité ou un conseil local ne doit pas prévoir qu'une partie de la rémunération constitue une telle indemnité, et;

ATTENDU QUE le sous-paragraphe 283 (5) de la *Loi* prévoit malgré le sous-paragraphe (4), si la résolution qu'adopte une municipalité en vertu du paragraphe 255 (2) ou (3) de l'ancienne *Loi* n'est pas révoquée avant le 1^{er} janvier 2003, elle est réputée un règlement de la municipalité et le tiers de la rémunération versée aux membres élus de son conseil et de ses conseils locaux est réputé l'être à titre de remboursement des dépenses afférentes à l'exercice de leurs fonctions comme membres du conseil ou des conseils locaux, et;

ATTENDU QUE le gouvernement fédéral, dans son budget 2017, a introduit des mesures visant à éliminer à compter du 1^{er} janvier 2019 cette rémunération d'un tiers exonérée d'impôt des élus municipaux.

PAR CONSÉQUENT, le conseil de la Corporation de la ville de Hawkesbury adopte ce qui suit :

1. **QUE** la rémunération annuelle de la mairesse du conseil de la Corporation de la ville de Hawkesbury soit de 36 329,02\$ effectif le 1^{er} décembre 2018 pour assister aux réunions de conseil.
2. **QUE** la rémunération annuelle des conseillers de la Corporation de la ville de Hawkesbury soit de 18 881,35\$ chacun effectif le 1^{er} décembre 2018 pour assister aux réunions de conseil.
3. **QUE** la rémunération soit payée en vingt-six versements égaux à toute les fins de deux semaines.

4. **QUE** la prime de cessation équivalente à 4% de la rémunération annuelle soit payée à chaque membre du conseil à la fin de leur terme commençant avec le terme actuel.
5. **QUE** l'augmentation annuelle des salaires des membres du conseil de la Corporation de la ville de Hawkesbury soit la même que celle des employés non syndiqués de la Corporation de la ville de Hawkesbury.
6. **QUE** ce règlement entre en vigueur à la date de son adoption.
7. **QUE** les règlements N° 3-2015, 24-2016 et 62-2016 soient abrogés.

**LU EN PREMIÈRE, DEUXIÈME, ET ADOPTÉ EN TROISIÈME LECTURE
CE 21^e JOUR DE JANVIER 2019.**

Paula Assaly, mairesse

Christine Groulx, greffière

La version anglaise de ce règlement prévaut quant à son interprétation.

CORPORATION OF THE TOWN OF HAWKESBURY

TO: Municipal Council (meeting of January 21st, 2019)

FROM: Christine Groulx, Clerk
Dominique Dussault, Director of Human Resources
Philippe Timbers, Treasurer

DATE : January 11, 2019

SUBJECT : By-law for the remuneration of Municipal Council

Mayor, Councillors;

BACKGROUND

At its 2017 budget, the Federal government introduces measures to eliminate the one-third tax exempted remuneration to Municipal Council.

ANALYSIS

Under the old Municipal Act, Municipal Council could provide that a one-third of the remuneration paid to the elected officials deemed as expenses incident to the discharge of their duties. This one-third was tax exempted.

In 2003, the province modified the Act to eliminate this option. However, it was possible for Council that had not amended its by-law before January 1, 2003 to keep this option by the adoption of a by-law confirming such at each term.

However, the Federal government, in its 2017 budget, introduced measures to eliminate as of January 1, 2019 the option of this one-third tax exempted remuneration to Municipal Council as of January 1, 2019.

CONCLUSION

Council needs to adopt a new by-law to eliminate this option. Furthermore, this by-law will provide the elimination of the committees remuneration.

CORPORATION OF THE TOWN OF HAWKESBURY

By-law N° 8-2019

**By-law to establish the remuneration of the
members of the Municipal Council
of the Corporation of the Town of
Hawkesbury**

WHEREAS subsection 283 (1) of the *Municipal Act, 2001* (the Act) provides that a municipality may pay any part of the remuneration and expenses of the members of any local board of the municipality and of the officers and employees of the local board;

AND WHEREAS subsection 283 (4) of the Act provides that no part of the remuneration of a member of a council or local board paid under this section is deemed to be for expenses incidental to his or her duties as a member and a municipality or local board shall not provide that any part of the remuneration is for such deemed expenses;

AND WHEREAS subsection 283 (5) of the Act provides that despite subsection (4), if a resolution of a municipality under subsection 255 (2) or (3) of the old Act is not revoked before January 1, 2003, the resolution shall be deemed to be a by-law of the municipality and one-third of the remuneration paid to the elected members of the council and its local boards is deemed as expenses incidental to the discharge of their duties as members of the council or local board;

AND WHEREAS the Federal government, in its 2017 budget, introduced measures to eliminate as of January 1, 2019 this one-third tax exempted remuneration to municipal elected.

NOW THEREFORE, the Council of the Corporation of the Town of Hawkesbury enacts as follows:

1. **THAT** the annual remuneration of the Mayor of the Council of the Corporation of the Town of Hawkesbury be \$36,329.02 effective December 1, 2018 for attending Council meetings.
2. **THAT** the annual remuneration of the councillors of the Council of the Corporation of the Town of Hawkesbury be \$18,881.35 each effective December 1, 2018 for attending Council meetings.
3. **THAT** the remuneration be payable in twenty-six equal instalments at the end of every two weeks.

4. **THAT** a termination pay equivalent to 4% of the annual remuneration be paid to each member of the Council at the end of their term of office starting with the current term.
5. **THAT** the yearly wage increase of the members of the Council of the Corporation of the Town of Hawkesbury be the same as the yearly wage increase of the non-unionized employees of the Corporation of the Town of Hawkesbury.
6. **THAT** this by-law shall come into force and take effect on the date of its final passing thereof.
7. **THAT** By-laws N° 3-2015, 24-2016 and 62-2016 are hereby repealed.

**READ A FIRST, SECOND AND ADOPTED UPON THIRD READING
THIS 21st DAY OF JANUARY 2019.**

Paula Assaly, Mayor

Christine Groulx, Clerk

CORPORATION DE LA VILLE DE HAWKESBURY

DESTINATAIRE: Membres du conseil municipal (réunion du 21 janvier 2019)

EXPÉDITRICE : Christine Groulx, greffière

DATE : Le 14 janvier 2019

OBJET : Élections municipales, réf. : Accessibilité

Madame la mairesse et messieurs les conseillers,

Recommandation

Que le conseil reçoive le rapport AG-02-19 sur le repérage, l'élimination et la prévention des obstacles pour les électeurs et les candidats handicapés.

Historique

La *Loi de 1996 sur les élections municipales* demande aux greffiers de prendre en compte les besoins des électeurs et des candidats handicapés dans l'organisation des élections municipales.

Explication

Un plan d'accessibilité pour les élections municipales a été préparé et publié sur le site Web. Ce plan visait à repérer, éliminer et prévenir les obstacles pour les électeurs et les candidats handicapés.

Vote alternatif

Un des avantages du système de vote par Internet et par téléphone est que les gens n'ont pas à se déplacer pour voter, ils peuvent le faire dans le confort de leur foyer.

Le système Internet d'Intelivote respectait les standards W3C (World Wide Web Consortium) et spécifiquement les exigences WCAG 2.0 (Web Content Accessibility Guidelines). Donc, il supportait entre autre les outils pour élargir le texte à l'écran et les lecteurs d'écran.

Pour les gens qui préféraient voter par téléphone, le système supportait aussi les outils

adaptés aux besoins spécifiques. Par contre, le système téléphonique n'a pas été à la hauteur de nos attentes pour ces élections-ci. Plusieurs plaintes ont été logées sur la piètre qualité du son et l'incompréhensibilité des instructions pour voter. La Ville n'étant pas divisée en quartier, avec le nombre de candidats à énumérer pour le poste de conseiller, nous comprenons que certains électeurs puissent devenir confus et même exaspérés avec la longueur du message. Les plaintes de ce genre n'ont pas été faites dans les municipalités divisées en quartier avec seulement 3 ou 4 candidats à énumérer.

Assistance

Un centre d'aide a été ouvert dans la salle du conseil du mercredi 17 au lundi 22 octobre 2018. L'entrée principale de l'Hôtel de ville est facilement accessible depuis la construction de la rampe d'accessibilité et l'installation des portes automatiques. Les électeurs pouvaient voter sur place avec des ordinateurs à écran tactile et pour ceux qui avaient besoin d'aide, le personnel en place pouvait répondre adéquatement à leurs besoins, ayant déjà suivi la formation sur le service à la clientèle.

Nous avons aussi offert des services personnalisés à certaines personnes afin de leur permettre de voter. Par exemple, nous avons fait la livraison à domicile de lettres d'instruction à l'électeur. Nous nous sommes aussi rendus, avec un ordinateur portable à écran tactile, à la résidence de certains électeurs qui ne pouvaient se déplacer.

Nous avons aussi visité les quatre maisons de retraite avec un ordinateur portable à écran tactile afin de permettre aux résidents de voter.

Renseignements aux électeurs

Les renseignements et documents sur les élections ont été affichés sur le site Web de la Ville ainsi que dans certains journaux locaux. Notre politique sur l'accessibilité invite les gens à communiquer avec nous si le format des documents ne leur convient pas.

Conclusion

Nous sommes satisfaits du déroulement des élections au niveau accessibilité. Nous avons su accommoder nos électeurs peu importe leurs limitations afin que tous, sans exception, puissent exercer leur droit de vote.

CORPORATION OF THE TOWN OF HAWKESBURY

TO: Municipal Council (meeting of January 21st, 2019)
FROM: Christine Groulx, Clerk
DATE : January 14, 2019
SUBJECT : Municipal Elections, Re : Accessibility

Mayor, Councillors;

Recommendation

That Council receives the document AG-02-19 on the identification, removal and prevention of barriers for voters and candidates with disabilities.

Historical

The *Municipal Elections Act, 1996* requires clerks to consider the needs of voters and candidates with disabilities in the organization of municipal elections.

Explanation

An accessibility plan for municipal elections has been prepared and posted on the website. This plan aimed to identify, eliminate and prevent barriers for voters and candidates with disabilities.

Alternative voting

One of the advantages of the Internet and telephone voting system is that people can vote from their homes, they do not have to visit a voting pole.

Intelivote's Internet system complied with the World Wide Web Consortium (W3C) standards and specifically the WCAG 2.0 (Web Content Accessibility Guidelines) requirements. Therefore, it supported tools to expand text on the screen and screen readers.

For people who preferred to vote by phone, the system also supported tools tailored to specific needs. On the other hand, the telephone system did not meet our expectations

for these elections. Several complaints were lodged about the poor sound quality and the incomprehensibility of instructions to vote. Since the Town is not divided into wards, considering the number of candidates for the position of councillor, we understand that some voters may become confused and even exasperated with the length of the message. Complaints of this kind have not been made in municipalities divided into wards with only 3 or 4 candidates to enumerate.

Assistance

A help center was opened in the Council chambers from Wednesday, October 17 to Monday October 22, 2018. The main entrance of the Town Hall is easily accessible since the construction of the accessibility ramp and the installation of the automatic doors. Voters could vote on-site with touch-screen computers, and for those who needed help, municipal staff could respond appropriately to their needs, having already completed the customer service training.

We also offered personalized services to some people to enable them to vote. For example, we delivered letters of instructions to voters. We also visited with a touch screen laptop homes of voters that could not come to the help center.

We also visited four retirement homes with a touch screen laptop to allow residents to vote.

Information to voters

Election information and documents were posted on the Town's website and in some local newspapers. Our accessibility policy encourages people to contact us if the format of the documents does not suit them.

Conclusion

We are satisfied with the accessibility side of the election process. We have been able to accommodate our voters regardless of their limitations so that everyone, without exception, can exercise their right to vote.

RAPPORT MENSUEL – DÉCEMBRE 2018

Services du Greffe et de la Réglementation

Date: Le 11 janvier 2019

Préparé par: Christine Groulx, greffière

Accomplissements

Greffe

Le mois de décembre représentait un retour à la « normal » pour le service du greffe, la période des élections municipales et la période de transition du mois de novembre étant terminées. Le 3 décembre avait lieu l'assermentation du nouveau conseil municipal et le début du mandat du conseil 2018-2022.

Au cours du mois de décembre, les permis de l'année 2019 pour les bingos ont été émis. L'étude des budgets et des rapports financiers des organismes faisant partie de l'Association Bingo Long Sault a été réalisée avant l'émission desdits permis.

Le dossier de la vente au détail de cannabis a été étudié avec la participation des services d'urbanisme et des loisirs et du tourisme afin de présenter au conseil une recommandation. Ce dossier évoluait de jour en jour, donc l'administration a dû se tenir au fait des changements.

Décembre représente aussi la préparation du déchetage en janvier des documents qui ont terminé leur période de rétention. Le déchetage se fera en janvier.

Réglementation

L'administration a réussi à négocier un protocole d'entente avec le détachement de Hawkesbury de la PPO. Au cours du mois de décembre, une équipe de deux officiers des règlements a offert une formation sur les différents règlements municipaux et la

rédaction de billets d'infraction aux quatre pelletons d'agents de la PPO. Nous sommes optimistes que l'échange de renseignements entre les deux services sera plus fluide.

Progression des projets en cours

Greffé

Nous avons débuté depuis quelques mois une procédure de présentation des recommandations au conseil sans papier. Cette procédure évolue continuellement afin de l'améliorer et de répondre aux besoins de tous les services. Le but est d'éliminer totalement les versions papier des documents soumis au conseil.

Réglementation

Plusieurs règlements du service de la réglementation doivent être révisés et modernisés. L'ébauche du règlement sur les chiens doit être finalisée afin d'être présentée au conseil.

Activités professionnelles

Greffé

Une formation sur le système de classement TomRms est organisée par la municipalité du village de Casselman. Cinq employées de la Ville vont assister à cette formation le 25 janvier prochain.

Réglementation

Trois officiers des règlements assisteront à une formation organisée par la cité de Clarence-Rockland sur la manière de gérer et de manipuler les chiens le 23 janvier prochain.

Projets ou activités à venir

En 2019, un plan d'affaires sera soumis au conseil. La priorité pour l'administration et le conseil sera l'adoption du code de déontologie pour le conseil et l'embauche d'un commissaire à l'intégrité pour le 1^{er} mars prochain. Si le budget est accepté le 14 janvier prochain, nous allons procéder à l'achat du logiciel pour les ordres du jour électroniques afin d'instaurer ce nouveau système par la fin février.

Mise à jour des projets capitaux

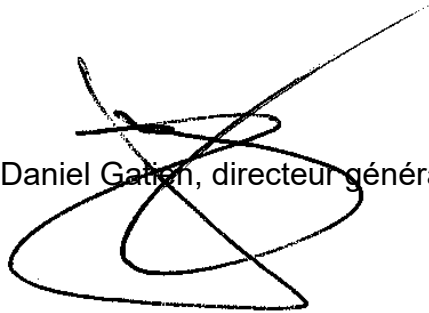
Rien pour l'instant.

Statistiques mensuelles

À venir pour rapport janvier 2019.



Christine Groulx, greffière



Daniel Gauthier, directeur général

MONTHLY REPORT – DECEMBER 2018

Clerk and By-law Enforcement departments

Date: January 11, 2019

Submitted by: Christine Groulx, Clerk

Achievements

Clerk

December was “back to normal” for the Clerk department, as the municipal elections and the November transition were over. On December 3rd, with the swearing-in ceremony, the term of office begun for the 2018-2022 newly elected Council.

During the month of December, the yearly bingo permits were issued. Budgets and financial reports submitted by each group part of the Long Sault Association had to be studied prior to issuance of permits.

The cannabis file also took quite some of our time during December. With the help of the Planning and the Recreation and Tourism departments, we went through the retail stores licencing process in order to submit a recommendation to Council. Staff members had to keep themselves informed as this file evolved daily with the government changing the rules constantly.

December is also a month were the annual destruction of documents that have elapsed their retention period is prepared. Shredding will be done in January.

By-law Enforcement

Following an agreement with the Hawkesbury Detachment of the OPP, training on municipal by-laws and the procedure to issue municipal tickets was been given by the

By-law Enforcement Officers to the four local pelotons of police officers in December. We are confident that, with this agreement, information will be more efficiently shared between both departments.

Work-in-progress

Clerk

We have been working since a few months ago on paperless recommendations to Council. This process evolves constantly to make it easier and suitable to all departments. The goal is to eliminate all documents submitted to Council on paper.

By-law Enforcement

Several by-laws need to be amended and updated. The draft by-law on dogs has to be finalized in order to be submitted to Council.

Professional development

Clerk

A training has been organized by the Village of Casselman on TomRms, the filing system used by the Town. Five employees will be attending this training on January 25th.

By-law Enforcement

Three By-law Enforcement Officers will be attending a training organized by the City of Clarence-Rockland on dog awareness and handling equipment.

Upcoming activities and projects

In 2019, a business plan will be submitted to Council. Priority for the Clerk and Council is the adoption of a Code of Conduct for Council and the hiring of an Integrity Commissioner by March 1st. If budget is adopted on January 14th, will be looking for a software to manage electronic agendas to have this new system up and running by end of February.

Capital projects update

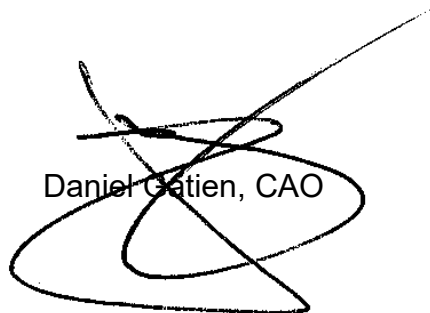
None for the moment.

Monthly statistics

To be submitted with the January report.



Christine Groulx, Clerk



Daniel Gatién, CAO

RAPPORT MENSUEL / MONTHLY REPORT

Service des finances / Finance Department

Date: Décembre 2018 / December 2018

Préparé par / Prepared by: Philippe Timbers, Trésorier (Treasurer)

Accomplissements / Achievements

- Préparation du budget 2019
- Audit intérimaire (Deloitte)

- 2019 Budget preparation
- Interim financial audit (Deloitte)

Progression des projets en cours / Work-in-progress

- Préparation du dossier de la fin d'année et des états financiers 2018

- Preparation of the year-end file and 2018 financial statements

Activités professionnelles / Professional development

- N/A

Projets ou activités à venir / Upcoming activities or projects

- Audit des états financiers – 18 février 2019 (Deloitte)
- Janvier 2019, facturation des frais usagers

- 2018 Financial statements audit – February 18, 2019 (Deloitte)
- January 2019, user fee billings

Mise à jour des projets capitaux / Capital projects update

- N/A

Statistiques mensuelles / Monthly statistics

Impôts fonciers en arrérages / Property tax arrears

Année en cours / Current year (2018)

	3 ans et plus / 3+ years	2 ans / 2 years	1 an / 1 year	en cours / in progress	TOTAL
Taxes	50,306	73,236	234,016	807,033	\$ 1,164,591
Intérêts / interest	19,599	8,164	23,800	20,417	\$ 71,980
TOTAL					\$ 1,236,571

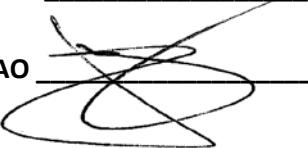
Année précédente / Prior year (2017)

	3 ans et plus / 3+ years	2 ans / 2 years	1 an / 1 year	en cours / in progress	TOTAL
Taxes	63,763	175,762	309,430	849,138	\$ 1,398,093
Intérêts / interest	26,796	32,005	33,896	20,883	\$ 113,579
TOTAL					\$ 1,511,672

Signature du chef / Department Head



Signature du directeur général / CAO



RAPPORT MENSUEL

Décembre 2018

RESSOURCES HUMAINES

Date: 10 janvier 2019

Préparé par: Dominique Dussault, directrice des ressources humaines

Accomplissements

- Reconnaissance des employés le 19 décembre
- 2 jours de négociations avec le Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP)
- 2 rencontres de grief (SCFP local 1026 et pompiers professionnels)
- Début des procédures de fin d'année pour la paie
- Fin de deux enquêtes disciplinaires
- Mise à jour des dossiers de griefs en suspend
- Support au directeur général pour le dossier du chef des incendies
- Début du processus du recrutement de pompier volontaire

Progression des projets en cours

En décembre 2018, 2 nouveaux griefs (SCFP, local 1026 et pompiers professionnels) ont été reçus et traités. Plusieurs griefs du SCFP qui étaient en suspend sont maintenant considérés comme abandonnés suite à l'imposition d'une date limite pour poursuite du dossier. Le dossier de grief ou litige RH pour la Corporation de la ville de Hawkesbury, tous syndicats confondus, est à jour.

Dans le dossier des négociations collectives, l'analyse des comparables et des besoins organisationnels a été poursuivie. Lors de la négociation avec le SCFP, local 1026 le 11-12 décembre dernier, un conciliateur était présent pour tenter de faire avancer les négociations.

Nous avons rencontré un deuxième fournisseur pour l'informatisation des processus RH et paie.

Activités professionnelles

Aucune

Projets ou activités à venir

- Conférence des chefs pompiers sur les relations de travail : 23-24 janvier
- Déploiement d'une formation obligatoire sur les assurances collectives et rémunération globale à tous les employés
- Recrutement des postes en communication et gestion du système de qualité
- Rencontre avec les ressources humaines des CUPR pour évaluer la possibilité de choisir les mêmes fournisseurs et établir une collaboration afin d'utiliser leurs ressources à titre de référence dans le but de faire progresser nos projets plus rapidement

Statistiques mensuelles


Changements à l'effectif :

- Nouveau employés : 4 + 5 membres du Conseil
- Fin d'emploi : 4 + 2 pompiers volontaires + 5 membres du Conseil

Recrutement

Affichage terminé :	Commis au guichet d'information – poste comblé Trésorière-adjointe – poste comblé Opérateur – Système de qualité, service de l'eau – poste non comblé
Affichage(s) continus :	Sauveteur pompier volontaire serveur
Affichage(s) en cours	Opérateur, service de l'eau

Signature du chef



Signature du directeur général



MONTHLY REPORT

December 2018

HUMAN RESOURCES

Date: January 10th, 2019

Prepared by: Dominique Dussault, Human Resources Director

Accomplishments/Fulfillment

- Employee Recognition on December 19th
- 2 days negotiation with the Canadian Union Public Employees (CUPE)
- 2 grievance meetings (CUPE Local 1026 and Professional Firefighter)
- Beginning of year-end payroll procedure
- End of the two disciplinary investigation
- Update of the pending grievances
- Support to the Chief Administrative Officer for the Fire Chief's file
- Beginning of the recruitment process for Volunteer Firefighter

Current project progression

In December 2018, two new grievances (CUPE, Local 1026 and Professional Firefighters) were received and processed. Many CUPE grievances, which were active and pending, are now deemed to be abandoned further to imposing a deadline to proceed with the file. The grievance or litigation file for all different unions of the Corporation of the Town of Hawkesbury, is up-to-date.

In preparation for the various collective agreement negotiations, the comparable analysis and the organizational needs are in progress. During the CUPE's Local 1026 negotiation last December 11-12, a conciliator was present and tried to move the negotiations forward.

We have met with a second supplier to implement a software to computerize HR and Pay processes.

Professional Activity

None

Up coming projects and activities

- Fire Chief Conference (Toronto) on Labour Relations : January 23-24
- Deployment of mandatory training to all employees on Collective Insurance and global compensation
- Recruitment of communication and quality management system positions
- Meeting with UCPR to evaluate the possibility of choosing the same supplier for Human Resources information system and establish collaboration in taking reference of various documents in order to realize our projects more quickly

Monthly Statistics


Changes in work force:

- New employees : 4 + 5 Members of Council
- Terminated employment : 4 + 2 volunteer firefighters + 5 Members of Council

Recruitment

Posting complete :	Pro-Shop information desk Clerk – filled position Assistant-treasurer – filled position Operator – Quality Management System, Waterworks Service – position not filled
Continuous posting :	Lifeguard Volunteer Firefighter Barman
Current posting :	Operator, Waterworks Service

Signature du chef



Signature du directeur général



RAPPORT MENSUEL

Services techniques

Date: décembre 18

Préparé par: Guillaume Boudrias

Accomplissements

1. Prolongation de contrat avec Mayer Sanitation Inc. pour une période de 18 mois débutant le 1^{er} juillet 2018 et se terminant le 31 décembre 2019. La signature de ladite entente s'effectuera en janvier.
2. Finalisation de la première édition des lignes directrices de conception de la Ville de Hawkesbury.
3. Soumission du rapport d'étape FOIC Volet des subventions fondées sur une formule au Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et des Affaires rurales.

Progression des projets en cours

1. Voir mis à jour des projets capitaux.

Activités professionnelles

1. Aucune.

Projets ou activités à venir

1. Révision du règlement d'ordure et de recyclage.
2. En attente de la décision du Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et des Affaires rurales à la fin janvier, début février en ce qui a trait à la demande d'octroi FOIC Volet de soutien additionnel pour le projet d'amélioration du système des produits chimiques à l'usine de traitement d'eau.
3. Présentation des lignes directrices relatives aux standards de conception au Conseil pour adoption.

4. Présentation du plan directeur au Conseil pour adoption.
5. Présentation du plan d'optimisation de l'usine de traitement d'eau au Conseil pour adoption.
6. Fermeture de l'appel d'offres pour le projet de remplacement du débit mètre à l'usine de traitement d'eau le 24 janvier 2019.
7. Présentation de l'étude d'évaluation d'impact à la circulation intersection Cameron/Siversky/Amoco au Conseil.
8. Finalisation des plans d'ingénierie du projet de reconstruction de la rue Cameron.

Mise à jour des projets capitaux

1. Reconstruction de la rue Cameron

Emplacement : Rue Cameron entre la rue Main et la rue Lansdowne

Description : Enlèvement de l'égout combiné et installation d'un nouvel égout pluvial et sanitaire. Installation d'un nouvel aqueduc et reconstruction complète de la chaussée incluant prévisionnellement un trottoir du côté ouest de la rue Cameron.

Statut : En cours

Phase : Conception

Date d'achèvement du projet : Vendredi 29 novembre 2019

Approvisionnement :

Services	Nom	Date de soumission
Ingénierie	McIntosh Perry	jeudi, 4 octobre 2018
Entrepreneur	s/o	s/o

Finances :

Budget adopté	Dépenses à ce jour
1 760 000 \$	47 601.21 \$

Progression :

- Rapport géotechnique complété;
- Conception préliminaire des plans complétés;
- Énoncé de conception complété;
- Formulaire d'application pour l'obtention de l'Autorisation environnementale complétée à 75%.

2. Reconstruction du mur de soutènement la rue Clément

Location : Rue Clément

Description : Construction d'un nouveau mur de soutènement préfabriqué à l'avant du mur de pierres existant et relocalisation du trottoir du côté ouest de la rue Clément.

Statut : En cours

Phase : Conception

Date d'achèvement du projet : Vendredi 2 août 2019

Approvisionnement :

Services	Date de soumission
Ingénierie	jeudi, 6 décembre 2018
Entrepreneur	s/o

Finances :

Budget adopté	Dépenses à ce jour
300 000 \$	8,832.53 \$

Progression :

- Rapport géotechnique complété;
- Arpentage complété;
- Conception des plans et devis débutés.

3. Reconstruction du boul. Cécile

Location : Boul. Cécile entre la rue Garneau et la rue Edmond

Description : Remplacement des services latéraux d'eau et d'égout. Remplacement des puisards et reconstruction complète de la chaussée incluant les bordures de béton.

Statut : En cours

Phase : Construction

Date d'achèvement du projet : Vendredi 28 juin 2019

Approvisionnement :

Services	Nom	Date de soumission
Ingénierie	Atrél Eng.	vendredi, 3 août 2018
Entrepreneur	Hawkesbury Transport & Excavation Inc.	mardi, 17 juillet 2018

Finances :

Budget adopté	Dépenses à ce jour
1 150 000 \$	781 415.55 \$

Progression :

- Tous les travaux d'infrastructure sont complétés;
- Reconstruction de la chaussée et des bordures complétées;
- Pavage de la première couche d'asphalte;
- Début des travaux de remise en condition des terrains;
- Achèvement des travaux reportés au printemps.

4. Réhabilitation du pont Cécile

Location : Rue Main

Description : Travaux de réhabilitation du tablier du pont en plus du remplacement des glissières de sécurité et des trottoirs.

Statut : En cours

Phase : Planification

Date d'achèvement du projet : Vendredi 28 juin 2019

Approvisionnement :

Services	Nom	Date de soumission
Ingénierie	Stantec	vendredi, 3 août 2018
Entrepreneur	s/o	s/o

Finances :

Budget adopté	Dépenses à ce jour
1 150 000 \$	781 415.55 \$

Progression :

- Rassemblement de documents pertinents;
- Préparation de la demande de soumission à débiter.

5. Amélioration aux feux de circulation des intersections William/Main et John/Main

Location : Rue Main, intersection de la rue William et de la rue Main et intersection de la rue John et de la rue Main

Description : Travaux d'amélioration et de resynchronisation des feux de circulation.

Statut : Terminé

Phase : Terminé

Date d'achèvement du projet : Vendredi 21 décembre 2018

Approvisionnement :

Services	Nom	Date de soumission
Ingénierie	s/o	s/o
Entrepreneur	Partham Eng.	jeudi, 29 novembre 2018

Finances :

Budget adopté	Dépenses à ce jour
200 000 \$	103 795.21 \$

Progression :

- Installation d'un nouveau contrôleur;
- Installation d'un nouveau feu pour l'entrée de l'église;
- Remplacement des lumières DEL;
- Ajouts de signalisation pour piétons;
- Ajout d'un système d'énergie secondaire à batterie en cas de panne électrique.
- Resynchronisation des feux.

6. Évaluation d'impact à la circulation intersection Cameron/Siversky/Amoco

Location : Rue Cameron à l'intersection des rues Siversky et Amoco.

Description : Étude d'évaluation d'impact à la circulation pour déterminer si un feu de circulation est justifié dû au développement des terrains avoisinants.

Statut : En cours

Phase : Planification

Date d'achèvement du projet : jeudi, 28 février 2019

Approvisionnement :

Services	Nom	Date de soumission
Ingénierie	Castleglenn	mardi, 6 novembre 2018
Entrepreneur	s/o	s/o

Finances :

Budget adopté	Dépenses à ce jour
10 000 \$	0.00 \$

Progression :

- Comptage de la circulation terminé;
- Étude en cours.

7. Réhabilitation du ponceau de la rue Prospect

Location : Rue Prospect au nord de l'intersection de la rue Allan.

Description : Réhabilitation et entretien du ponceau et des culées.

Statut : En cours

Phase : Planification

Date d'achèvement du projet : Vendredi 26 avril 2019

Approvisionnement :

Services	Nom	Date de soumission
Ingénierie	Stantec	mercredi, 19 décembre 2018
Entrepreneur	s/o	s/o

Finances :

Budget adopté	Dépenses à ce jour
10 000 \$	0.00 \$

Progression :

- Rassemblement de documents pertinents;
- Début de préparation des documents de demande d'offres.

8. Évaluation environnementale de site, phase I – Côte Abattoir

Location : Terrain situé à l'est de la propriété cis au 1333 rue Main est.

Description : Évaluation environnementale de site, phase I en vue du développement du site.

Statut : En cours

Phase : Planification

Date d'achèvement du projet : jeudi, 28 février 2019

Approvisionnement :

Services	Nom	Date de soumission
Ingénierie	Lascalles Eng.	vendredi, 9 novembre 2018
Entrepreneur	s/o	s/o

Finances :

Budget adopté	Dépenses à ce jour
4 000 \$	0.00 \$

Progression :

- Rassemblement de documents pertinents;
- Préparation de l'évaluation environnementale.

9. Prolongement de la rue Tessier

Location : Prolongement de la rue Tessier du côté l'est de la rue Tupper et de la limite municipale de Champlain.

Description : Prolongement de la rue, du service d'aqueduc, d'égout sanitaire et pluvial du côté est de la rue Tupper s'arrêtant près de la limite municipale de Champlain.

Statut : En cours

Phase : Construction

Date d'achèvement du projet : Vendredi 28 juin 2019

Approvisionnement :

Services	Nom	Date de soumission
Ingénierie	Lascelles Eng.	mardi, 17 juillet 2018
Entrepreneur	Hawkesbury Transport & Excavation Inc.	vendredi, 30 novembre 2018

Finances :

Budget adopté	Dépenses à ce jour
600 000 \$	405 000\$

Progression :

- Conception des plans et devis complété;
- Sélection de l'entrepreneur complété;
- Installation de l'aqueduc et de l'égout sanitaire complété;
- Installation du ponceau pour donner accès au site d'Ecolomondo complété;
- Préparation de l'infrastructure de chaussé complété à 90%.

10. Remplacement du débit mètre à l'usine de traitement d'eau

Location : Usine de traitement d'eau – 670 rue Main ouest.

Description : Remplacement du débitmètre situé à la sortie d'eau de l'usine en plus de modifications à la tuyauterie et ajout d'une vanne pour permettre l'isolation de l'usine du réseau de distribution.

Statut : En cours

Phase : Demande d'appel d'offres (RFT)

Date d'achèvement du projet : Vendredi 28 juin 2019

Approvisionnement :

Services	Nom	Date de soumission
Ingénierie	J.L. Richards	mercredi, 18 juillet 2018
Entrepreneur	s/o	jeudi, 24 janvier 2019

Finances :

Budget adopté	Dépenses à ce jour
300 000 \$	42 978.29 \$

Progression :

- Conception des plans et devis complété;
- Émission de l'appel d'offres

11. Amélioration du fossé de la rue Tessier – Partie B

Location : Fossé situé sur le côté sud de la rue Tessier entre Tupper et le 1250 Tessier.

Description : Mise à niveau et nettoyage du faussé en plus du remplacement des ponceaux sous dimensionnés.

Statut : En cours

Phase : Construction

Date d'achèvement du projet : Vendredi 28 juin 2019

Approvisionnement :

Services	Nom	Date de soumission
Ingénieur	WSP	mardi, 1er août 2017
Entrepreneur	Normand Excavation Inc.	vendredi, 18 août 2017

Finances :

Budget adopté	Dépenses à ce jour
250 000 \$	247 526.04 \$

Progression :

- Construction complété à en peu plus de 90%;
- Le 22 juin dernier, nous avons reçu une lettre nous indiquant que l'entrepreneur Normand Excavation Inc. a fait faillite. Par conséquent, il ne pourra compléter le projet;
- La Ville est présentement en discussion avec la firme MNP Ltd., nommé comme receveur par la Cours, pour finaliser le dossier financier;
- Une fois ce dossier réglé, nous pourrons terminer les travaux en 2019.

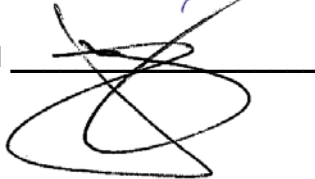
Statistiques mensuelles

1. Aucune.

Signature du chef



Signature du directeur général



MONTHLY REPORT

Technical Services

Date: December 18

Prepared by: Guillaume Boudrias

Achievements

1. Contract extension with Mayer Sanitation Inc. for a period of 18 months starting on July 1st, 2018 and ending on December 31, 2019. Signing of the agreement will take place in January.
2. Finalization of the first edition of the Design Guidelines for the Town of Hawkesbury.
3. Submission of the progress report for OCIF Formula Based Component to the Ministry of Agriculture, Food and Rural Affairs.

Progress of the ongoing projects

1. See Capital projects update.

Professional activities

1. None.

Projects or upcoming activities

1. Waste and Recycling By-law review.
2. Awaiting decision of the Ministry of Agriculture, Food and Rural Affairs in late January, early February regarding the application for the OCIF Top-Up for the Water Treatment Plant Chemical Feeds Upgrade project.
3. Presentation of the Design Guidelines to Council for adoption.
4. Presentation of the Infrastructure Master plan to Council for adoption.
5. Presentation of the Water Treatment Plant Optimization Study to Council for adoption.

6. Tender closing on January 24, 2019 for the Water Treatment Plant Flow Meter Replacement project.
7. Presentation of the Traffic Impact Assessment at the intersection of Cameron/Siversky/Amoco to Council.
8. Completion of civil drawings by McIntosh Perry for Cameron Street Reconstruction project.

Capital Projects Update

1. Cameron Street Reconstruction

Location: Cameron Street between Main Street and Lansdowne Street

Description: Removal of the combined sewer followed by the installation of a new storm sewer, sanitary sewer and watermain. Complete reconstruction of the road including a provision for a sidewalk on the West side of Cameron Street.

Status: In Progress

Phase: Design

Date of completion of the project: Friday, November 29, 2019

Procurement:

Services	Name	Date of submission
Engineering	McIntosh Perry	Thursday, October 4, 2018
Contractor	n/a	n/a

Finance:

Budget adopted	Expenditures to date
\$1,760,000	\$47,601.21

Progress:

- Geotechnical report completed;
- Preliminary design completed;
- Design brief completed;
- Environmental Compliance Application form completed at 75%.

2. Clement Street Retaining Wall Reconstruction

Location: Clement Street

Description: Construction of a new prefabricated retaining wall in front of the existing armour stone wall and relocation of the sidewalk on the West side of the street Clement.

Status: In Progress

Phase: Design

Date of completion of the project: Friday, August 2, 2019

Procurement:

Services	Name	Date of submission
Engineering	Stantec	Thursday, December 6, 2018
Contractor	n/a	n/a

Finance:

Budget adopted	Expenditures to date
\$300,000	\$8,832.53

Progress:

- Geotechnical report completed;
- Survey completed;
- Design and specifications ongoing.

3. Cecile Blvd. Reconstruction

Location: Cecile Blvd. between Garneau Street and Edmond Street.

Description: Replacement of water and sewer lateral services as well as catch basins. Complete reconstruction of the pavement structure including concrete mountable curbs.

Status: In Progress

Phase: Construction

Date of completion of the project: Friday, June 28, 2019

Procurement:

Services	Name	Date of submission
Engineering	Atrel Eng.	Friday, August 3, 2018
Contractor	Hawkesbury Transport & Excavation Inc.	Tuesday, July 17, 2018

Finance:

Budget adopted	Expenditures to date
\$1,150,000	\$781,415.55

Progress:

- All infrastructure works are completed;
- Reconstruction of the pavement structure and concrete mountable curbs completed.
- The first layer of asphalt is completed;
- Beginning of reinstatement work;
- Completion of the work is postponed until spring.

4. Rehabilitation of the Cecile Bridge

Location: Main Street

Description: Rehabilitation of the bridge deck and replacement of guide rails and sidewalks.

Status: In Progress

Phase: Planning

Date of completion of the project: Friday, June 28, 2019

Procurement:

Services	Name	Date of submission
Engineering	Stantec	Friday, August 3, 2018
Contractor	n/a	n/a

Finance:

Budget adopted	Expenditures to date
\$1,150,000	\$781,415.55

Progress:

- All relevant documents gathered;
- RFP preparation has begun.

5. Traffic Signal Improvements at Main/William and John/Main Intersections

Location: Intersections of William Street and Main Street and John Street and Main Street.

Description: Improvements and timing of traffic signals.

Status: Completed

Phase: Completed

Date of completion of the project: Friday, December 21, 2018

Procurement:

Services	Name	Date of submission
Engineering	n/a	n/a
Contractor	Partham Eng.	Thursday, November 29, 2018

Finance:

Budget adopted	Expenditures to date
\$200,000	\$103 795.21

Progress:

- Installation of a new controller;
- Installation of a new signal head at the Church entrance;
- Replacement of the LED lights.
- Added pedestrian signals;
- Added secondary power supply in case of power failure.
- Synchronization of traffic signals.

6. Traffic Impact Assessment at Cameron/Siversky/Amoco Intersection

Location: Cameron Street at the intersection of the streets Siversky and Amoco.

Description: Traffic impact assessment to determine whether a traffic signal is warranted due to the development of the adjacent lots and the subsequent increase in vehicular circulation.

Status: In Progress

Phase: Planning

Date of completion of the project: Thursday, February 28, 2019

Procurement:

Services	Name	Date of submission
Engineering	Castleglenn	Tuesday, November 6, 2018
Contractor	n/a	n/a

Finance:

Budget adopted	Expenditures to date
\$10,000	\$0.00

Progress:

- Traffic counts completed;
- Study underway.

7. Prospect Street Culvert Rehabilitation

Location: Prospect Street North of Allan Street Intersection.

Description: Rehabilitation and maintenance of the culvert and the abutment walls.

Status: In Progress

Phase: Planning

Date of completion of the project: Friday, April 26, 2019

Procurement:

Services	Name	Date of submission
Engineering	Stantec	Wednesday, December 19, 2018
Contractor	n/a	n/a

Finance:

Budget adopted	Expenditures to date
\$10,000	\$0.00

Progress:

- All relevant documents gathered;
- Preparation of Request for Tender.

8. Environmental site assessment, phase I – Côte Abattoir

Location: Vacant lot located east of 1333 Main Street East.

Description: Preparation of an Environmental Site Assessment, phase I in anticipation of development.

Status: In Progress

Phase: Planning

Date of completion of the project: Thursday, February 28, 2019

Procurement:

Services	Name	Date of submission
Engineering	Lascelles Eng.	Friday, November 9, 2018
Contractor	n/a	n/a

Finance:

Budget adopted	Expenditures to date
\$4,000	\$0.00

Progress:

- All relevant documents gathered;

- Preparation of environmental assessment.

9. Tessier Street Extension

Location: Extension of Tessier Street on the East side of Tupper terminating near the municipal boundary of Champlain.

Description : Extension of the street, water, sanitary sewer and storm network East of Tupper terminating near the municipal boundary of Champlain.

Status: In Progress

Phase: Construction

Date of completion of the project: Friday, June 28, 2019

Procurement:

Services	Name	Date of submission
Engineering	Lascelles Eng.	Tuesday, July 17, 2018
Contractor	Hawkesbury Transport & Excavation Inc.	Friday, November 30, 2018

Finance:

Budget adopted	Expenditures to date
\$600,000	\$405,000

Progress:

- Design and specifications completed;
- Contractor selected;
- Watermain and sanitary sewer completed;
- Elliptical culverts installed in order to provide access to Ecolomondo's site;
- Pavement structure completed at 90%.

10. Water Treatment Plant Flow Meter Replacement

Location: Water Treatment Plant – 670 Main Street West.

Description : Flow meter replacement located at the plant outlet in addition to modifications to the piping and installation of a valve for the purpose of isolating the plant from the distribution network.

Status: In Progress

Phase: Request for Tender (RFT)

Date of completion of the project: Friday, June 28, 2019

Procurement:

Services	Name	Date of submission
Engineering	J.L. Richards	Wednesday, July 18, 2018
Contractor	n/a	Thursday, January 24, 2019

Finance:

Budget adopted	Expenditures to date
\$300,000	\$42,978.29

Progress:

- Design and specifications completed;
- Issuance of Request for Tender.

11. Tessier Street Ditching Upgrades – Part B

Location: Ditch section located on the south side of Tessier Street between Tupper Street and 1250 Tessier Street.

Description: Regrading and cleaning of the ditch in addition to the replacement of undersized culverts.

Status: In Progress

Phase: Construction

Date of completion of the project: Friday, June 28, 2019

Procurement:

Services	Name	Date of submission
Engineering	WSP	Tuesday, August 1, 2017
Contractor	Normand Excavation Inc.	Friday, August 18, 2017

Finance:

Budget adopted	Expenditures to date
\$250,000	\$247,526.04

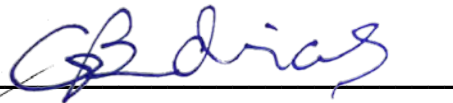
Progress:

- The construction phase is +/- 90% completed ;
- On June 22, 2018, the Town received a letter indicating that Normand Excavation Inc. went bankrupt. Therefore, he will not complete the project.
- The Town is presently in discussion with MNP Ltd., the firm appointed by the Court as Appointed Receiver of the assets, property and undertaking of Normand Excavation Inc. to finalize the financials;
- Once this matter is resolved, we will be able to complete the project in 2019.

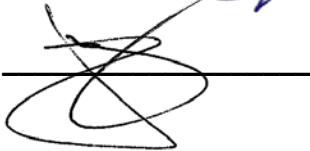
Monthly Statistics

1. None.

Signature of Department Head



Signature of CAO



RAPPORT MENSUEL (novembre et décembre 2018)

Services des Travaux publics

Date : 7 janvier 2019

Préparé par : Alain Lavoie

Accomplissements

Section mécanique

Novembre

1. Préparation de tous les véhicules et machines — outils pour l'hiver (pneus et traitement antirouille, chasse-neige, etc.).
2. Réévaluation du plan de remplacement des véhicules.

Décembre

1. Maintenance et inspection annuelle sur certains véhicules.
2. Renouvellement de toutes les plaques de la flotte des véhicules municipaux.
3. Renouvellement de notre licence d'immatriculation d'utilisateur de véhicule utilitaire (IUVU) à échéance le 15 janvier 2019.

Section Voirie

1. Excaver et réparer vanne de rue avec le personnel du service de l'eau à l'intersection des rues Nelson West et la rue West.
2. Installer 2 ponceaux et refaire le profil transversal du fossé en arrière de Walmart sur le côté sud de la rue Alexander Siversky.
3. Couper des arbres dangereux au parc Sydney, parc Old-Mill, ainsi que 6 frênes sur la rue Water.
4. Élaboration d'une politique de viabilité hivernale.
5. Asphalter 20 tonnes pour la rue Amoco.
6. Trois déversements du Cameron Sewer Overflow (CSO) soit les 18 juin, 25 juillet et 21 septembre 2018.
7. Préparer budget 2019.
8. Excaver et réparer une fuite majeure avec l'équipe du Service de l'eau sur la rue Catherine le 26 décembre 2018.

Section électrique

1. Changer mini log du CSO (ordinateur qui communique l'information lors des déversements à la rivière).
2. Inspection ESA au garage municipal.
3. Inspection ESA au Complexe sportif.
4. Finaliser la réparation des contrôles et des équipements à l'usine de filtration suite à l'incident survenu le 10 décembre 2017.
5. Installer « transfer switch » à l'hôtel de ville pour alimenter la salle du conseil et les téléphones en cas de panne électrique.

Progression des projets en cours

1. Garage municipal : Rencontre préliminaire avec M. Gatien et M. Poulin pour louer le garage de l'Hydro pour relocaliser le service mécanique.
2. Visite du garage à M. Laplante.
3. Réception d'une étude de circulation piétonnière et de véhicule pour l'installation de PXO aux intersections de la rue James et Main Est ainsi que de la rue Race et Main-Est.
4. Présentation d'Adam Cripps d'Advantage Data Collection pour un logiciel de gestion de bon de travail et de maintenance. Assister à un webinaire concernant le logiciel, *Mr Compliant*, avec Martin Perron.

Activités professionnelles

1. Marc Charlebois a complété deux formations pour les alarmes d'incendie.
2. Rencontre avec Rick Gazda, Jim McKinley, Todd Stiles d'Enbridge pour finaliser les permis d'excavation 2018 et pour les projets capitaux à venir en 2019.
3. Rencontre informative bisannuelle des surintendants des travaux publics en collaboration avec les Comtés-Unis pour traiter de divers sujets et des nouvelles réglementations.
4. Renouvellement de licence wastewater classe II – Alain Lavoie en novembre
5. Obtention de licence wastewater classe I — Jean-François Joannette en novembre.
6. Obtention de licence wastewater classe II — Marc Vassall en décembre.

Projets ou activités à venir

1. Rencontre avec les services techniques pour refaire la mise à jour de nos permis d'excavation, nos consentements municipaux ainsi que nos frais de raccordements sur le réseau sanitaire, pluvial et d'aqueduc.
2. Rencontre avec James McMahon de la Municipalité de Champlain et Guillaume Boudrias concernant les frais «One Call».

Mise à jour des projets capitaux

1. Nous avons reçu notre nouveau chargeur Case 721 année 2016 acheté de J.R. Brisson.
2. Préparation du dépotoir à neige et installation d'un filet de sécurité afin que les camionneurs portent attention aux fils électriques suspendus.

Statistiques mensuelles

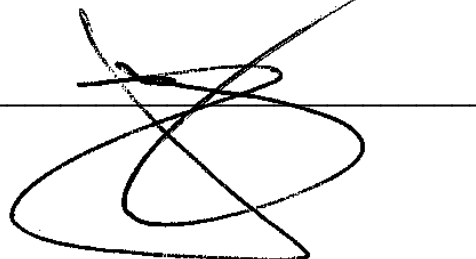
Il y a eu 3 épisodes de verglas en décembre.

Section Voirie	Statistiques	
	Nov.	Dec.
Asphalte Nids de poule	20 T (Amoco)	6 T
Sable utilisé	29.6 T	81.8 T
Sel utilisé	169.21 T	139.83 T
Criblure de trottoir utilisée	17.75 T	25.12 T
Lumières de rues réparées	6	7
Permis d'excavation émis	2	0
Consentements municipaux émis	0	0
Demandes de localisations	38	25
Incidents (CSO) Cameron sewer overflow	0	0
Refoulement d'égout pour 2018	3	4

Signature du surintendant des travaux publics

Martin Savoie

Signature du directeur général



MONTHLY REPORT (November and December 2018)

Public works

Date : January 7, 2019

Prepared by : Alain Lavoie

Accomplishments

Mechanical Department

November

1. Preparation of all winter vehicles and machine tools (tires and anti-rust treatment, snow plow, etc.).
2. Reassessment of the vehicle replacement plan.

December

1. Maintenance and annual inspection of certain vehicles.
2. Renewal of all plates of the municipal fleet.
3. Renewal of our Commercial Vehicle Operation Registration Licence expiring January 15, 2019.

Public works

1. Excavate and repair street valve with water service personnel at the intersection of Nelson Street West and West Street.
2. Install 2 culverts and re-profile the ditch behind Walmart on the south side of Alexander Siversky Street.
3. Cut dangerous trees at Sydney Park, Old Mill Park, and 6 ash trees on Water Street.
4. Development of a winter viability policy.
5. Asphalt 20 tons for Amoco Street.
6. Three Cameron Sewer Overflow (CSO) spills on June 18, July 25 and September 21, 2018.
7. Prepare budget 2019.
8. Excavate and repair a major leak with the Water Service team on Catherine Street on December 26, 2018.

Electrical Department

1. Change the CSO's mini log (computer that communicates information during spills to the river).
2. ESA inspection at the municipal garage.
3. ESA inspection at the Sports Complex.
4. Finalize the repair of the controls and equipment at the filtration plant following the incident that occurred on December 10, 2017.
5. Install "transfer switch" at City Hall to power boardroom and phones in case of power failure.

Progress of current projects

1. Municipal Garage: Preliminary meeting with Mr. Gatien and Mr. Poulin to rent the Hydro garage to relocate the mechanical service.
2. Visit the garage of Mr. Laplante.
3. Received pedestrian and vehicle survey from Partham in order to install PXO at James Street and Main East intersections as well as Race Street and Main Street E.
4. Assist to a presentation with Adam Cripps from Advantage Data Collection and a webinar with Mr. Compliant for a maintenance management system software.

Professional activities

1. Marc Charlebois received two trainings for fire alarms.
2. Meeting with Rick Gazda, Jim McKinley, Todd Stiles from Enbridge to finalize the 2018 excavation permits and for future capital projects in 2019.
3. Biannual informative meeting of the Superintendents of Public Works in collaboration with the United Counties to deal with various subjects and new regulations.
4. Renewal of wastewater class II licence - Alain Lavoie in November
5. Obtaining a class I wastewater licence - Jean-François Joannette in November.
6. Obtaining a class II wastewater licence - Marc Vassall in December.

Upcoming projects and activities

1. Meeting with the technical services to update our excavation permits, our municipal consents and our connection fees on the sanitary, stormwater and aqueduct network.
2. Meeting with James McMahon of Canton de Champlain and Guillaume Boudrias regarding One Call charges.

Update of Capital projects

1. We received our new Case 721 loader 2016 year bought from J.R. Brisson.
2. Prepare the snow dump and install a safety net so that truckers pay attention to suspended electrical wires.

Monthly statistics

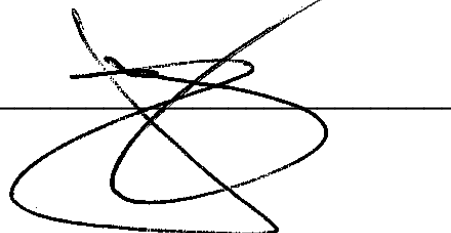
There were 3 episodes of freezing rain in December.

Public works	Statistics	
	Nov.	Dec.
Pothole repairs	20 T (Amoco)	6 T
Sand used for road maintenance	29.6 T	81.8 T
Salt used for road maintenance	169.21 T	139.83 T
Dust stone and salt mix for sidewalk maintenance	17.75 T	25.12 T
Repair of street lights	6	7
Issued excavation permits	2	0
Issued municipal consents	0	0
Locates	38	25
Cameron Sewer Overflow (CSO)	0	0
Sewer backup 2018	3	4

Signature of public works superintendent _____

Main Pavoie

Signature of CAO _____



RAPPORT MENSUEL DÉCEMBRE 2018

Urbanisme

Date: Le 9 janvier 2019

Préparé par: Manon Belle-Isle

Tâches quotidiennes :

Répondre aux demandes de certificats de conformité à la réglementation municipale.
Réviser le dossier, consultation avec les départements impliqués et préparer le certificat.

Répondre à une plainte reçue au sujet du stationnement d'un véhicule récréatif sur l'emprise de rue municipale et située au côté d'un immeuble à logements multiples. Lettre acheminée au propriétaire, rencontre avec la locataire, suivi avec le propriétaire et dois faire un suivi des lieux.

Révision et approbation de plusieurs demandes de licence pour nouveau commerce.

Répondre à diverses requêtes au téléphone et par courriel concernant le zonage, les limites d'une propriété, etc.

Pour chaque demande de permis de construction concernant une demande d'érection d'un nouveau bâtiment, je révisé le plan d'implantation et approuve ledit plan proposé.

Discussion avec le service du Greffe concernant la nouvelle réglementation sur le cannabis et participer à la rédaction d'un rapport pour le conseil municipal.

Réviser la demande de certificat de propriété au sujet de la vente d'un terrain vacant municipal à IKO. Notamment, préparer une carte dudit terrain pour le service des finances. Une carte clé permet de confirmer la description légale du terrain avec sa localisation géographique. Cette carte valide la propriété en question et permet d'émettre un certificat de taxes pour le bon terrain.

Accomplissements

Projet de subdivision Mosselaer (rue Roxane)

Révision des rapports soumis par le développeur, préparer un compte-rendu des travaux complétés et à terminer, par la suite faire une remise partielle du dépôt de performance.

Progression des projets en cours

Projet de subdivision Desjardins (rues Roch et Jacynthe :

Révision des rapports soumis par le développeur, débiter le compte-rendu des rapports reçus et à recevoir afin d'envisager une remise partielle du dépôt de performance.

Plans d'implantation :

HGH: Rédaction en cours de l'amendement à l'entente du plan d'implantation.

OPP : Rédaction en cours de l'entente du plan d'implantation.

352, rue Main W. : Rédaction en cours de l'amendement à l'entente du plan d'implantation.

Econo Gas : Rédaction en cours de l'amendement à l'entente du plan d'implantation.

Rencontre avec le Directeur général afin de faire le point sur des dossiers de développement privé qui ont été mis en attente.

Activités professionnelles

Rencontre à la Conservation de la Nation Sud. Objet : Travail de concertation sur le guide de gestion des eaux de surface CUPR.

Rencontre des urbanistes aux Comtés-Unis. Sujets : Révision du Plan officiel des CUPR, le guide de gestion des eaux de surface CUPR, Nouveau logiciel À La Carte et la nouvelle réglementation sur le Cannabis.

Projets ou activités à venir

Rencontre avec des développeurs :

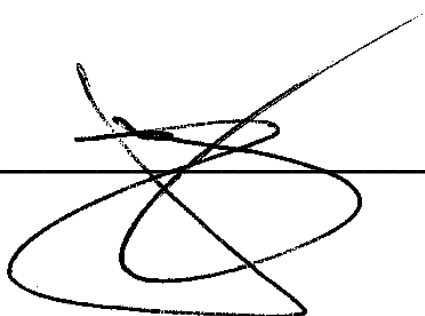
À la demande du Directeur général, nous avons assisté à une rencontre avec des gens qui recherchent un endroit pour démarrer leur entreprise dans le domaine de la fabrication de produits de santé.

Rencontre avec le propriétaire du 370, rue McGill ainsi que ses consultants, dans le but de déposer une demande complète concernant un amendement au règlement de zonage no. 20-2018. La demande a pour but de convertir les deux baies de service mécanique en un dépanneur. Notamment, ils ont déposé la demande d'application pour une approbation d'un plan d'implantation. La réunion publique pour cet amendement est prévue en février prochain.

En novembre, nous avons fait des appels d'offres de services concernant la préparation d'une modification quinquennale au Plan officiel de la Ville de Hawkesbury, auprès du département d'urbanisme et de foresterie des CUPR. Nous avons reçu une offre et avons procédé à l'analyse.

Nous avons préparé une demande pour des appels d'offres de services concernant une étude sur les redevances d'aménagement pour la Ville de Hawkesbury. Les appels d'offres de services ont été acheminés à deux firmes spécialisées dans le domaine. L'offre se termine le 25 janvier 2019.

Chef de département 

Directeur général 

MONTHLY REPORT DECEMBER 2018

Date: January 9, 2019

Prepared by: Manon Belle-Isle

Daily Tasks:

Requests for a Certificate of conformity to municipal By-laws. Revise the file, consult with the departments involved and prepare the certificate.

Complaints received regarding the parking of a recreational vehicle on the municipal street right-of-way and located next to a multiple-unit residential building. A letter was sent to the owner, I met with the tenant and followed up with the owner and a follow-up will be done on the premises.

Revision and Approval of various Business Licences Application.

Answer various phone calls and emails requests regarding zoning, property boundaries, etc.

For each building permit application to erect a new building, we review the site plan and approve the proposed plan.

Discussion with the Clerk Department regarding the new cannabis regulations and participate in the writing of a report for the municipal council.

Revise the application for a certificate of conformity to municipal by-laws regarding the sale of a vacant municipal land to IKO. Furthermore, prepare a map of the said land for the Finance Department. A key map confirms the legal description of the land with its geographical location. This plan validates the property in question and allows issuing a tax certificate for the correct land.

Accomplishments

Mosselaer Subdivision Project (Roxane Street):

Review reports submitted by the Developer, prepare a status report of the completed and remaining work and make a partial release of the performance deposit.

Ongoing progress projects and activities

Desjardins Subdivision Project (Roch and Jacynthe Streets):

Revision of the reports submitted by the Developer, analysis of the reports received in order to consider a partial release of the performance deposit.

Site plans:

HGH: Drafting of the amendment to the Site Plan Agreement.

OPP Drafting of the Site Plan Agreement.

352 Main W.: Drafting of the amendment to the Site Plan Agreement

Econo Gas: Drafting of the Site Plan Agreement.

Meeting with the Chief Administrative Officer to revise private development issues that were put on hold.

Professional activities

Meeting at the South Nation Conservation. Topic: Consultative work on the UCPR Stormwater Management Guide.

Meeting of the planners of the United Counties. Topics: Revision of the UCPR Official Plan, the UCPR Stormwater Management Guide, New A La Carte Software and the new Cannabis Regulations.

Future projects or activities

Meeting with Developers:

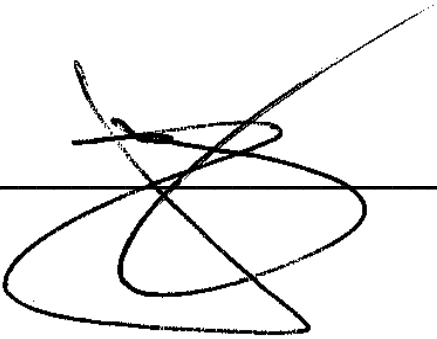
At the request of the CAO, we attended a meeting with people looking for a place to start their business, in the manufacture of health products.

Meeting with the owner of 370 McGill Street and his consultants, in order to file a complete application for an amendment to the Zoning By-law No. 20-2018. The proposal is to convert the two mechanical service bays into a convenience store. Furthermore, they filed an application for a site plan approval. The public meeting for this amendment is scheduled for next February.

In November, we prepared a request for proposal for the preparation of a five-year review to the Official Plan of the Town of Hawkesbury by the UCPR Planning and Forestry Department. We received an offer and proceeding with the analysis.

We have prepared a request for proposal for a Development Charge Study for the Town of Hawkesbury. The request for proposal was sent to two specialized firms in the field. The offer ends on January 25, 2019.

Department Head 

Chief Administrative Officer 

URBANISME / PLANNING													
Décembre / December 2018													
Projet / Project		<i>Dossier en cours / In progress</i> <i>Réunion publique / Public meeting</i> <i>Rédaction / In writing</i> <i>Approuvé / Approved</i> <i>Complète / Completed</i> <i>Refusé / Refused</i>										Notes/Notes	
Entente Plan d'implantation / Site Plan Agreement													
	Hopital Général Hawkesbury /HGH					X							
	OPP, rue Cameron St.					X							
	352, O. rue Main St. W.					X							
	Econo Gas, Hampden & Main	X											
Amendement au Zonage / Zoning By-law Amendment													
	Ultramar, 370, rue McGill St.	X											
Division de terrain/Lot Severance													
Dérogation Mineure/Minor Variance													
Plan de lotissement / Subivision plan													
	Rue Roxane Street	X										Travaux complétés à 85%/ Work completed to 85%	
	Rues Roch & Jacynthe St.	X										Travaux complétés à 90%/ Work completed to 90%	
Amendement Plan officiel/Official Plan Amendment													
Projets spéciaux/Special project													
	Cannabis / Marijuana											Dossier en attente / File on hold	
	Révision 5 ans Plan officiel/ 5 year Revision Official Plan	X											
	Étude de redevances d'aménagement/ Development Charge Study	X											
Projet de règlement/Draft By-law													
	Rglement comité conseil / By-law Council Committee									X		Règlement No. 75-2018 / By-law No.75-2018 17-12-2018	

RAPPORT MENSUEL - SERVICE DES BÂTIMENTS

Date: Le 15 janvier 2019

Préparé par: Gérald Dicaire

Accomplissements

- Défilé du Père Noël
- Tournoi hockey mineur
- Assermentation du nouveau conseil
- Joute Espoir ligne centrale et Allemagne
- Débuter le montage des patinoires extérieures
- Levée de fonds OPP vs Le Sommet
- Local treasure for a cause

Progression des projets en cours

Aucun

Activités professionnelles

- Formation pour l'entretien des patinoires extérieures en novembre 2018

Projets ou activités à venir

- Gala de lutte en février 2019
- Journée de la famille en février 2019

Mise à jour des projets capitaux

Aucun

Signature du chef _____ 

Signature du directeur général _____ 

MONTHLY REPORT – BUILDING DEPARTMENT

Date: January 15, 2019
Prepared by: Gérald Dicaire

Accomplishments

- Christmas Parade
- Minor Hockey tournament
- Game prospect CJHL & Germany
- Start building exterior ice rinks
- Fundraising OPP vs Le Sommet hockey
- Local treasure for a cause
- The swearing of New council

Progress of current projects

None

Professional activities

- Outside skating rinks Training in November 2018

Future projects or activities

- Wrestling Gala in February 2019
- Family Day in February 2019

Update on capital projects

None

Signature of Departmental Head



Signature of CAO



RAPPORT MENSUEL - CONSTRUCTION

Date: Le 7 janvier 2019

Préparé par: Jean-Claude Miner

Accomplissements

L'installation du nouveau système de gicleur a été complétée au Manoir McGill, 261 McGill.

Un permis de rénovation a été émis pour un nouveau bureau d'agent immobilier Exit au 87 rue John.

L'installation de deux classes portatives à l'École le Sommet.

Progression des projets en cours

HGH

Un permis d'occupation sera émis pour le sous-sol du nouveau secteur au 3^e étage.

Des permis d'occupation seront aussi émis prochainement pour une petite section du premier étage et une section du deuxième étage de l'hôpital existant.

Activités professionnelles

Réunion en janvier du chapitre Golden Triangle de l'Association de l'OBOA

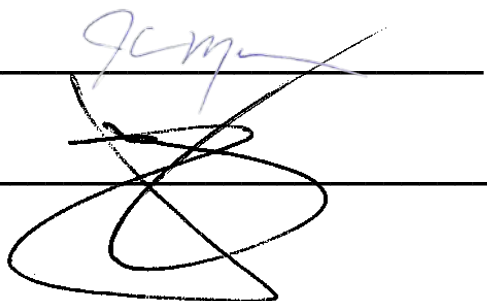
Projets ou activités à venir

Statistiques mensuelles

Voir ci-joint

Chef de département _____

Directeur général _____

The image shows two horizontal lines representing signature lines. The top line has a blue handwritten signature that appears to be 'JCM'. The bottom line has a black handwritten signature that is more stylized and scribbled.

MONTHLY REPORT - CONSTRUCTION

Date: January 7, 2019

Prepared by: Jean-Claude Miner

Accomplishments

The installation of the new sprinkler system completed at McGill Manor, 261 McGill.
A renovation permit was issued for a new real estate agent Exit office at 87 John.
Installation of two portable classes at École Le Sommet.

Progress of current projects

HGH

An occupancy permit will be issued for the basement of the new sector on the 3rd floor.
Occupancy permits will also be issued soon for a small section of the first floor and a section of the second floor of the existing hospital.

Professional activities

January meeting of the Golden Triangle Chapter of the OBOA Association

Future projects or activities

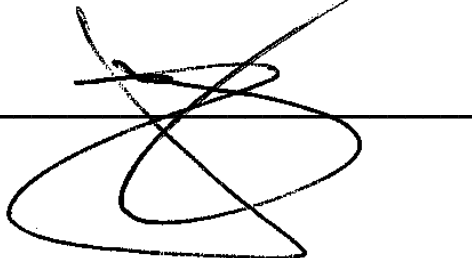
Monthly statistics

See attached

Department Head _____



Signature CAO _____



VILLE DE HAWKESBURY / TOWN OF HAWKESBURY

SUMMARY BUILDING PERMITS 2018

Mois/ Month	Unités	RÉSIDENTIEL		RESIDENTIAL		COMMERCIAL		COMMERCIAL	
	créées	Nouveau/		Additions		Nouveau/		Additions	
	Units Created	New		Réparations/Repairs		New		Réparations/Repairs	
	#	#	\$	#	\$	#	\$	#	\$
Jan./Jan.	0	0	0.00 \$	2	27,000.00 \$	0	0.00 \$	1	4,000.00 \$
Fév./Feb.	0	0	0.00 \$	8	90,000.00 \$	0	0.00 \$	3	31,200.00 \$
Mars/March	0	0	0.00 \$	10	197,000.00 \$	0	0.00 \$	3	64,200.00 \$
Avril/April	1	1	238,000.00 \$	20	193,000.00 \$	0	0.00 \$	6	1,199,670.00 \$
Mai/May	0	0	0.00 \$	30	153,800.00 \$	1	330,000.00 \$	3	105,000.00 \$
Juin/June	1	1	160,000.00 \$	23	194,650.00 \$	0	0.00 \$	3	36,800.00 \$
Juillet/July	1	1	173,000.00 \$	19	130,000.00 \$	0	0.00 \$	0	0.00 \$
Août/Aug.	0	0	0.00 \$	9	127,500.00 \$	0	0.00 \$	3	31,000.00 \$
Sept.	1	1	185,000.00 \$	12	103,500.00 \$	0	0.00 \$	4	203,000.00 \$
Oct.	1	1	238,000.00 \$	13	90,300.00 \$	0	0.00 \$	4	56,200.00 \$
Nov.	0	0	0.00 \$	6	133,000.00 \$	0	0.00 \$	2	452,500.00 \$
Déc./Dec.	6	3	1,100,000.00 \$	3	65,000.00 \$	0	0.00 \$	3	69,000.00 \$
Total	11	8	2,094,000.00 \$	155	1,504,750.00 \$	1	330,000.00 \$	35	2,252,570.00 \$

Nombre total de permis émis (incluant démolition) /
Total number of permits issued (including demolition):

214

Mois/ Month	INDUSTRIEL		INDUSTRIAL		INSTITUTIONNEL		INSTITUTIONAL		DEMOLITION
	Nouveau/ New		Additions Réparations/Repairs		Nouveau/ New		Additions Réparations/Repairs		Total Res #
	#	\$	#	\$	#	\$	#	\$	
Janv./Jan	0	0.00 \$	2	150,000.00 \$	0	0.00 \$	0	0.00 \$	0
Feb./Fév.	0	0.00 \$	0	0.00 \$	0	0.00 \$	0	0.00 \$	0
March/Mars	0	0.00 \$	0	0.00 \$	0	0.00 \$	0	0.00 \$	0
April/Avril	0	0.00 \$	0	0.00 \$	0	0.00 \$	0	0.00 \$	0
May/Mai	0	0.00 \$	0	0.00 \$	0	0.00 \$	1	265,000.00 \$	0
June/Juin	0	0.00 \$	1	1,500,000.00 \$	0	0.00 \$	0	0.00 \$	0
July/Juillet	0	0.00 \$	0	0.00 \$	0	0.00 \$	3	127,000.00 \$	0
Aug./Août	0	0.00 \$		0.00 \$	0	0.00 \$	3	1,188,800.00 \$	0
Sept.	0	0.00 \$	0	0.00 \$	0	0.00 \$	0	0.00 \$	1
Oct.	0	0.00 \$	1	310,000.00 \$	0	0.00 \$	1	10,000.00 \$	0
Nov.	0	0.00 \$	0	0.00 \$	0	0.00 \$	0	0.00 \$	0
Dec .	0	0.00 \$	0	0.00 \$	0	0.00 \$	2	91,100.00 \$	0
Total	0	0.00 \$	4	1,960,000.00 \$	0	0.00 \$	10	1,681,900.00 \$	1

SUMMARY - BUILDING PERMITS 2018

MONTH	2018 REVENUES	YEAR: NO. OF PERMITS	2018 VALUE OF CONSTRUCTION	2017 REVENUES	YEAR: NO. OF PERMITS	2017 VALUE OF CONSTRUCTION	
JAN	2,672.00 \$	5	181,000.00 \$	2,314.00 \$	8	133,450.00 \$	JAN
FEB	2,594.00 \$	11	121,200.00 \$	8,150.00 \$	10	578,500.00 \$	FEB
MAR	4,438.00 \$	13	261,200.00 \$	10,622.00 \$	7	740,500.00 \$	MARCH
APR	33,370.00 \$	27	1,630,670.00 \$	5,912.00 \$	17	430,700.00 \$	APRIL
MAY	14,964.00 \$	35	853,800.00 \$	20,569.00 \$	27	1,309,200.00 \$	MAY
JUNE	28,284.00 \$	28	1,891,450.00 \$	7,583.00 \$	33	380,805.00 \$	JUNE
JULY	8,205.00 \$	23	430,000.00 \$	11,399.00 \$	23	784,900.00 \$	JULY
AUG	18,599.00 \$	15	1,347,300.00 \$	15,090.00 \$	24	1,072,100.00 \$	AUG
SEPT	12,268.00 \$	18	491,500.00 \$	4,661.00 \$	18	267,650.00 \$	SEPT
OCT	12,438.00 \$	20	704,500.00 \$	5,911.00 \$	15	128,800.00 \$	OCT
NOV	10,205.00 \$	8	585,500.00 \$	11,380.00 \$	20	758,000.00 \$	NOV
DEC	30,245.00 \$	11	1,325,100.00 \$	2,674.00 \$	12	114,000.00 \$	DEC
TOTAL	178,282.00 \$	214	9,823,220.00 \$	106,265.00 \$	214	6,698,605.00 \$	

RAPPORT MENSUEL - SERVICE DE L'EAU

Date: 10 janvier 2019
Préparé par: Martin Perron

Accomplissements

Novembre 2018

- Restructuration et organisation du Surintendant par intérim
- Nouvelle Vanne de 300 mm rue Tupper / Sud de Tessier
- Préparation et réparation externe d'une centrifuge (\$65,000)
- Accident camion de service 11-59, organiser une remorque pour les fuites (0 \$)
- Rencontre avec le service des ressources humaines (dossier G.C.)
- Entraîner & assister nouvel opérateur les fins de semaine et sur appel
- Rencontre départementale (W.O., P.O, horaire et demandes de congé)
- Finaliser réclamation d'assurance pour inondation décembre 2017
- Fuite majeure Spence / Cartier
- Enlèvement d'un service 1 1/2 de plomb 511 Main St E
- Beaucoup de plaintes concernant la pression d'eau rue Clément (Water Tower Vankleek Hill)
- Mise en œuvre pour lavage des filtres en mode urgence (bris de pompe de lavage)

Décembre 2018

- Calibration et inspection des détecteurs de gaz (2 usines)
- Faits saillants Budget
- Test à l'interne et rencontre Poste d'opérateur QMS
- Écoute pour détection de fuites secteur Est (Tupper-Catherine)
- Fuite majeure rue Catherine
- Finaliser réclamation assurance Camion 11-59 (Christine Groulx)
- Demande de soumission pour produits chimiques (2 usines) 2019-2020
- Enlèvement d'un service 3/4 de plomb 44 Nelson
- Inspection des appareils de levage (2 usines)

- Inspection du système de chlore gazeux
- Inspection des bouilloires aux deux usines
- Réparation de la pompe de lavage usine de filtration (Smart start)
- Fuite majeure Canadian Tire et incident borne fontaine chez Bentley
- Affichage du Poste d'opérateur (15 janvier 2019)
- Rencontre départementale (suivi employé G.C., employés sur appel, politique abus substance)

Progression des projets en cours

Mise à jour de la Carte du réseau de distribution (rinçage unidirectionnel)

Rénovation du toit Édifice 100 (station de pompage et usine d'épuration)

Réparation de la Centrifuge

Finaliser remorque pour fuites

Mise à jour du système de communication entre stations eau brute (CIP) et WTP

Installation de système de surveillance par caméra aux usines

Nouveau système d'alarme à l'usine d'épuration

Activités professionnelles

Formation sur la sécurité avec le Chlore gazeux

Formation sur les soufflantes AERZEN

Projets ou activités à venir

Endossement du plan opérationnel DWQMS version 9

Cycle 2018 DWQMS

Rapport annuel de l'usine d'épuration

Rapport annuel et sommaire de l'usine de filtration

Rapport annuel Distribution (consommation)

Mise à jour des projets capitaux

RFT remplacement débit mètre usine de filtration


RFP rue Cameron

Subvention mise à jour des produits chimiques à l'usine de filtration

Statistiques mensuelles

Ne peut valider les données.

Signature du chef Martin Perron

Signature du directeur général 

MONTHLY REPORT - WATER DEPARTMENT

Date: January 10, 2019

Prepared by: Martin Perron

Accomplishments

November 2018

- Restructuring & Organization of Acting Superintendent
- New 300 mm Tupper Street Valve / Tessier South
- External preparation and repair of a centrifuge (\$ 65,000)
- Accident service truck 11-59, arrange a trailer for leaks (\$ 0)
- Meeting with Human Resources (file G.C.)
- Coach & assist new weekend operator & on call
- Departmental meeting (W.O., P.O, schedule and leave of absence request)
- Finalize flood insurance claim December 2017
- Spence / Cartier major leak
- Removal of a 1 1/2 service lead 511 Main St E
- A lot of complaints concerning water pressure Clement Street (Water Tower Vankleek Hill)
- Implementation emergency backwash procedure (backwash pump failure)

December 2018

- Calibration and inspection of gas detectors (2 plants)
- Budget highlights
- Internal testing and meeting for QMS position / operator
- Leak Detection East sector (Tupper-Catherine)
- Major leak Catherine Street
- Finalize insurance claim Truck 11-59 (Christine Groulx)
- Request for chemicals (2 plants) 2019-2020
- Removal of 3/4 lead service 44 Nelson
- Lifting device Inspection (2 factories)

- Chlorine gas system inspection, maintenance and training
- Boiler inspection at two plants
- Repair of the backwash pump at the water treatment plant (Smart Start)
- Canadian Tire major leak and Bentley hydrant
- Job posting (January 15, 2019)
- Departmental meeting (G.C. employee tracking, on-call, substance abuse policy)

Progress of current projects

Distribution Network Map Update (Unidirectional Flushing)
 Roof Renovations Building 100 (Pumping Station Wastewater Plant)
 Repair of the centrifuge
 Finalize trailer for leak
 Update of the communication system between raw water station (CIP) and WTP
 Installation of camera surveillance system at plants
 New alarm system at the Water Treatment Plant

Professional activities

Safety training with Chlorine gas
 Training on AERZEN blowers

Future Projects or activities

Endorsement of the DWQMS version 9 operational plan
 Cycle 2018 DWQMS
 Wastewater Annual report
 Water Treatment Annual report and summary
 Annual report for Water Distribution (consumption)

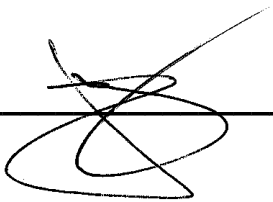
Update on capital projects

RFT flow meter replacement at the filtration plant
 RFP Cameron Street
 Chemical Feeds Upgrade

Monthly statistics

Cannot validate data.

Signature Departmental Head *Martin Perron*

Signature of CAO 

RAPPORT MENSUEL – DÉCEMBRE 2018

Service des loisirs et du tourisme

Date: 11 janvier 2019

Préparé par: Nicole Trudeau

Accomplissements

1. Cours avancé d'instructeur en sécurité nautique offert
2. Formation du personnel aquatique – 25 employés
3. Adoption de nouvelles procédures pour les directives de sécurité nautique
4. Embauche de deux nouveaux employés à temps-partiel au guichet d'information
5. Embauche d'un nouveau sauveteur / moniteur
6. Halloween sur la rue Main (octobre 2018)
7. Parade du Père Noël
8. Support à l'organisation de l'assermentation et la reconnaissance des employés

Progression des projets en cours

1. Traduction du guide des événements spéciaux
2. Application de la loi Ontario sans fumée au Complexe sportif Robert Hartley (phase 1)
3. Négociations et suivis avec le comité de parents du parc Old Mill - réintégration
4. Planification du changement de location des *Cruise Nights* avec le Club Auto et la COMZAC
5. Rédaction des termes de référence pour le comité de politique culturelle municipale

Activités professionnelles

Aucun

Projets ou activités à venir

1. En attente de la décision d'Emploi et Développement social Canada en janvier en ce qui a trait à la demande d'octroi Fonds pour l'accessibilité pour les projets à moyenne envergure afin offrir une meilleure accessibilité aux personnes à mobilité réduite au Complexe sportif Robert Hartley
2. Présentation au conseil de la modification à la politique de gestion d'alcool
3. Présentation au conseil de la modification à la politique des installations récréatives
4. Modification de la politique de gestion des bénévoles

Événements à venir

- Fête de la famille Complexe sportif Robert Hartley 18 février
- Tournoi industriel Complexe sportif Robert Hartley 23, 24 février 2, 3 mars
- Fête à Hawkibou Complexe sportif Robert Hartley 13 mars

Mise à jour des projets capitaux

Aucun

Statistiques mensuelles

Période septembre 12 2018 - décembre 8 2018

Ventes par activité	TOTAL
1-5-72-3203 - Location glace - Jour	58,910.75
1-5-72-3106 - Location piscine	15,438.20
1-5-72-3103 - Cours aquatiques - Enfants et leçons privées	13,385.76
1-5-72-3104 - Cours aquatiques - Adultes	12,736.54
1-5-72-3102 - Carte de membre - Piscine	6,645.07
1-5-72-3101 - Bain public	4,669.14
1-5-72-3305 - Programmation salle mutli	3,151.80
1-5-72-3105 - Cours avancés	3,150.30
1-5-72-3303 - Terrains multisports	2,880.27
1-5-72-2160 - FRO - Revenus	2,400.00
1-5-72-3301 - Carte de membre - Multi	1,749.00
1-5-72-3012 - Matériel Pro Shop	1,689.46
1-5-75-3302 - Tennis intérieur	1,100.00
1-5-72-3201 - Patin/Hockey Libre	1,095.69
1-5-72-3009 - Location salle communautaire	1,001.34
1-5-72-3304 - Location - Salle mutli complete	646.80
1-5-23-3107 - Vignettes descente	320.00
1-5-72-3202 - Carte de membre - Patin	313.02
1-5-72-3008 - Location d'équipement	113.00
1-5-95-1107 - Tourisme	18.00

131,414.14

Signature du chef _____

Signature du directeur général _____

MONTHLY REPORT – DECEMBER 2018

Recreation and Tourism Department

Date: January 11, 2019

Prepared by: Nicole Trudeau

Accomplishments

1. Water Safety Instructor Certification – advanced course offered
2. Aquatic Staff Training – 25 employees
3. Implementation of new procedures for swim standards
4. Hiring of two new part-time Information Desk staff
5. Hiring of one new part-time aquatic staff
6. Halloween on Main Street (October 2018)
7. Christmas Parade
8. Support to organization for Swearing-in-Ceremony and Employee recognition

Progression of Ongoing Projects

1. Special Events Guide in translation
2. Implementation of Smoke Free Ontario legislation at the Robert Hartley Sports Complex (phase 1)
3. Negotiations and follow up with Old Mill Parents Committee to reintegrate park
4. Planning of change of venue of Cruise Nights to Main Street, in conjunction with Club Auto Expo and BIA.
5. Creating the terms of reference for the Municipal Cultural Policy Committee

Professional Activities

None.

Projects or Activities to Come

1. Awaiting decision from the Employment and Social Development Canada in January, regarding the application for the Enabling Accessibility Fund for mid-sized projects in order to increase accessibility for people with disabilities at the Robert Hartley Sports Complex.
2. Presentation of the modification to the Municipal Alcohol Policy to Council
3. Presentation of the modification to the Recreational Facilities Policy to Council

4. Modification to the Volunteer Management Policy

Upcoming Events

- Family Day activities Robert Hartley Sports Complex February 18
- Industrial Tournament February 23, 24, March 2, 3
- Hawkibou's Birthday Robert Hartley Sports Complex March 13

Update on Capital Projects

None

Monthly Statistics

Period September 12 2018 - December 8 2018

Sales by Activity	TOTAL
1-5-72-3203 - Location glace - Jour	58,910.75
1-5-72-3106 - Location piscine	15,438.20
1-5-72-3103 - Cours aquatiques - Enfants et leçons privées	13,385.76
1-5-72-3104 - Cours aquatiques - Adultes	12,736.54
1-5-72-3102 - Carte de membre - Piscine	6,645.07
1-5-72-3101 - Bain public	4,669.14
1-5-72-3305 - Programmation salle mutli	3,151.80
1-5-72-3105 - Cours avancés	3,150.30
1-5-72-3303 - Terrains multisports	2,880.27
1-5-72-2160 - FRO - Revenus	2,400.00
1-5-72-3301 - Carte de membre - Multi	1,749.00
1-5-72-3012 - Matériel Pro Shop	1,689.46
1-5-75-3302 - Tennis intérieur	1,100.00
1-5-72-3201 - Patin/Hockey Libre	1,095.69
1-5-72-3009 - Location salle communautaire	1,001.34
1-5-72-3304 - Location - Salle mutli complete	646.80
1-5-23-3107 - Vignettes descente	320.00
1-5-72-3202 - Carte de membre - Patin	313.02
1-5-72-3008 - Location d'équipement	113.00
1-5-95-1107 - Tourisme	18.00

131,414.14

Signature of Department Head _____

Signature of CAO _____

Février 2019 / February 2019

Dim /Sun	Lundi / Monday	Mardi / Tuesday	Mercredi / Wednesday	Jeudi / Thursday	Vendredi / Friday	Sam/ Sat
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11 7:00 p.m. 19h00 Réunion ordinaire / Regular Meeting	12	13	14	15	16
17	18 Fermé/Closed Journée de la famille/ Family Day	19	20	21	22	23
24	25 7:00 p.m. 19h00 Réunion ordinaire / Regular Meeting	26	27	28		

LA CORPORATION DE LA VILLE DE HAWKESBURY

RÈGLEMENT N° 9-2019

**Un règlement pour confirmer les
délibérations du conseil**

ATTENDU QUE l'article 238 de *la Loi de 2001 sur les municipalités*, S. O. 2001, c. 25, autorise le conseil à adopter des règlements pour régir les délibérations du conseil, et;

ATTENDU QUE le conseil de la Corporation de la ville de Hawkesbury juge pertinent de confirmer les délibérations du conseil à sa réunion tenue le 21^e jour du mois de janvier 2019.

PAR CONSÉQUENT, le conseil de la Corporation de la ville de Hawkesbury décrète ce qui suit:

1. Les actions du conseil à sa réunion tenue le 21^e jour du mois de janvier 2019 en ce qui concerne chaque motion et résolution acceptée et toute autre décision prise par le conseil à cette dite réunion, sont par le présent confirmées et adoptées.
2. La mairesse et les fonctionnaires compétents de la corporation sont, par le présent, autorisés et requis d'entreprendre toutes les démarches nécessaires pour donner suite auxdites actions, la mairesse et la greffière sont autorisées et ordonnées à exécuter tout document nécessaire à cet effet et la greffière est autorisée à apposer le sceau de la corporation à tous ces dits documents.

**LU EN PREMIÈRE, DEUXIÈME ET ADOPTÉ EN TROISIÈME LECTURE CE
21^e JOUR DU MOIS DE JANVIER 2019.**

Paula Assaly, mairesse

Christine Groulx, greffière

La version anglaise de ce règlement prévaut quant à son interprétation.

THE CORPORATION OF THE TOWN OF HAWKESBURY

BY-LAW N° 9-2019

A by-law to confirm the proceedings of Council

WHEREAS section 238 of the *Municipal Act, 2001*, S.O. 2001, c.25 authorizes council to pass by-laws to govern the proceedings of the council, and;

WHEREAS the Council of the Corporation of the Town of Hawkesbury deems it expedient to confirm the proceedings of the Council at its meeting held on the 21st day of January, 2019.

THEREFORE the Council of the Corporation of the Town of Hawkesbury enacts as follows:

1. The actions of the Council at its meeting held on the 21st day of January, 2019 in respect of each motion and resolution passed and other action taken by the Council at its said meeting are hereby confirmed and adopted.
2. The Mayor and the proper officials of the Corporation are hereby authorized and directed to do all things necessary to give effect of the said actions, the Mayor and the Clerk are authorized and directed to execute all documents necessary in that behalf, and the clerk is authorized and directed to affix the seal of the corporation to all such documents.

**READ A FIRST, SECOND AND THIRD TIME AND PASSED IN OPEN COUNCIL
THIS 21st DAY OF JANUARY 2019.**

Paula Assaly, Mayor

Christine Groulx, Clerk