CORPORATION OF THE CITY OF
CLARENCE-ROCKLAND
REGULAR MEETING

December 17, 2018, 6:00 pm
Council Chambers
415 rue Lemay Street, Clarence Creek, Ont.

Pages

1. **Opening of the meeting**

   The meeting is scheduled to begin at 6:00 pm in order to allow for a closed session.

   The portion of the meeting that is open to the public begins at 7:15 pm.

2. **Prayer** 1

3. **Adoption of the agenda**

4. **Disclosure of pecuniary interests** 3

5. **Closed Meeting**

   5.1 **Adoption of the closed session minutes of October 10, November 5 and November 19, 2018**

   5.2 **Salary review**

6. **Closed Meeting report**

7. **Announcements**

8. Comment/Question Period

Note: Members of the public may come forward to the podium and after seeking permission from the Presiding Officer, shall state their name and direct their question/comment on any matter which is related to any item included in this agenda to the Presiding Officer.

The maximum time allowed in all circumstances for a question/comment shall be three (3) minutes per person per meeting. There shall be a maximum of 30 minutes dedicated to the question/comment period. Any unasked questions/comments due to the time restriction may be submitted in writing to the Clerk.

At no time shall this question period be taken by members of the audience to make speeches or accusations.

9. Council Members' Items

10. Consent Items

Note: All items listed in this section of the agenda will be subject to approval under one non-debatable, non-amendable motion. Should any member of Council wish to hold a discussion or engage in debate on one of these items, he or she is required to ask for the item to be considered separately before a vote is taken.

10.1 Adoption of the minutes of the following meetings:

a. Regular meeting of November 19, 2018 5

b. Committee of the Whole of November 19, 2018 17

c. Inaugural meeting of December 3, 2018 25

10.2 Receipt of the minutes of the following meetings:

a. Public Library Board - October 17, 2018 33

b. Public Library Board - November 20, 2018 39

c. Planning Committee of October 3, 2018 45

10.3 Resolution for the hiring of a Civil engineering technician for the Department of Infrastructure and Planning 53

10.4 Resolution for the hiring of a Certified Educator for Daycare services 55

10.5 Resolution to adopt the revised Human Resources policies 57

10.6 Resolution to adopt the 2019 Meeting Calendar 131

10.7 Resolution to appoint the committee members for the 2018-2022 Term 173

10.8 Resolution to adopt the salaries paid from November 4, 2018, to December 1, 2018, in the gross amount of $1,068,023.14 and net amount of $787,286.66

10.9 Resolution to adopt the accounts paid from November 13, 2018, to December 7, 2018, in the amount of $2,315,489.12 185

11. Committee/Staff Reports

11.1 Legalization of Cannabis - Option to opt out of allowing recreational cannabis retail stores in Clarence-Rockland 189

11.2 Development Charges Indexed 2019 211

11.3 Dispute Resolution technique – 2164 Landry 225

11.4 Recommendations for the 2019 Edition of the Ottawa River Festival and Canada Day 227

11.5 Enlargement of Industrielle Street 337

11.6 Request for deferral of Development Charges / ATG Industries 341

12. By-laws

Note: All items listed in this section of the agenda will be subject to approval under one non-debatable, non-amendable motion. Should any member of Council wish to hold a discussion or engage in debate on one of these By-laws, he or she is required to ask for the item to be considered separately before a vote is taken.

12.1 2018-151 - to authorize the signature of a one (1) year contract extension agreement with Synex Construction Limited for the removal of snow banks in the Commercial Core area 343

12.2 2018-153 - to authorize the installation of stop signs - Henrie Circle, St-Jacques, St-Louis and Albert streets 353

12.3 2018-159 - Amendment to By-Law 2005-152, being a by-law to regulate the operation of ATVs 363

12.4 2018-160 - to approve a list of standing offers from service providers for heavy equipment / operator rental for 2019, 2020 and 2021 365

12.5 2018-161 - to adopt the 2019 Borrowing By-Law 375

13. Confirmatory By-law 379

14. Adjournment

CORPORATION DE LA CITÉ DE
CLARENCE-ROCKLAND
RÉUNION RÉGULIÈRE

le 17 décembre 2018, 18 h 00
Council Chambers
415 rue Lemay Street, Clarence Creek, Ont.

Pages

1. **Ouverture de la réunion**
   La réunion débute à 18h afin de permettre une session à huis clos.

   La section de la réunion ouverte au public débute à 19h15.

2. **Prière** 1

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

4. **Déclarations d'intérêts pécuniaires** 3

5. **Réunion à huis clos**

   5.1 **Adoption des procès-verbaux des réunions à huis clos du 10 octobre, 5 et 19 novembre 2018**

   5.2 **Révision des salaires**

6. **Rapport de la réunion à huis clos**

7. **Annonces**

8. Période de Questions/Commentaires

Note: Les membres du public sont invités à se rendre au podium et après avoir reçu la permission du président de l'assemblée, doivent se nommer et adresser leur question et/ou commentaire sur tout sujet qui est relié à n'importe quel item qui figure à l'ordre du jour au président de réunion.
Le temps maximal accordé pour une question/commentaire dans toutes circonstances est de trois (3) minutes par personne par réunion. Il y aura un maximum de 30 minutes consacrés à la période de questions/ commentaires. Toutes questions et/ou commentaires qui n'ont pas été adressés par faute de temps peuvent être soumis par écrit à la greffière.
En aucun cas, cette période de questions/ commentaires ne peut être utilisée par les membres du public pour faire des discours ou porter des accusations.

9. Items des membres du Conseil

10. Items par consentement

Note : Les items énumérés dans cette section de l'ordre du jour seront sujet à être considéré pour approbation sous une résolution qui n'est pas sujette au débat et non-modifiable. Si un membre du conseil désire engager une discussion ou un débat par rapport à un de ces items, il/elle doit demander que l'item soit considéré séparément avant que le vote ait lieu.

10.1 Adoption des procès-verbaux des réunions suivantes:

a. Réunion régulière du 19 novembre 2018 5

b. Comité plénier du 19 novembre 2018 17

c. Réunion inaugurale du 3 décembre 2018 25

10.2 Réception des procès-verbaux des réunions suivantes:

a. Conseil d'administration de la bibliothèque publique - 17 octobre 2018 33

b. Conseil d'administration de la bilbiothèque publique - 20 novembre 2018 39

c. Comité d'aménagement du 3 octobre 2018 45

10.3 Résolution pour embaucher un technicien en génie civil pour le service d'infrastructure et aménagement du territoire 53

10.4 Résolution pour embaucher une éducatrice diplômée pour les services de garderie 55

10.5 Résolution pour adopter les politiques de ressources humaines révisées 57

10.6 Résolution pour adopter le calendrier des réunions 2019 131

10.7 Résolution pour nommer les membres des comités pour le terme 2018-2022 173

10.8 Résolution pour adopter les salaires payés pour la période du 4 novembre 2018 au 1er décembre 2018, au montant brut de 1 068 023,14 $ et montant net de 787 286,66 $

10.9 Résolution pour adopter les comptes payés pour la période du 13 novembre 2018 au 7 décembre 2018, au montant de 2 315 489,12 $ 185

11. Rapports des Comités/Services

11.1 Légalisation du cannabis - Option de refuser que des magasins de vente au détail de cannabis soient autorisés dans Clarence-Rockland 189

11.2 Redevances d'aménagement indexées 2019 211

11.3 Mécanisme de règlement des différends – 2164 Landry 225

11.4 Recommandations pour l'édition 2019 du Festival de la rivière des Outaouais et de la Fête du Canada 227

11.5 Élargissement de la rue Industrielle 337

11.6 Demande de report des frais de redevance d'aménagement / ATG Industries 341

12. Règlements municipaux

Les règlements énumérés dans cette section de l'ordre du jour seront sujet à être considéré pour approbation sous une résolution qui n'est pas sujette au débat et non-modifiable. Si un membre du conseil désire engager une discussion ou un débat par rapport à un de ces règlements, il/elle doit demander que l'item soit considéré séparément avant que le vote ait lieu.

12.1 2018-151 - pour autoriser la signature d'une prolongation d'un (1) an au contrat avec Synex Construction Ltd. pour effectuer l'enlèvement des bancs de neiges dans le secteur commercial centre-ville 343

12.2 2018-153 - pour autoriser l'installation de panneaux d'arrêt - cercle Henrie et rues St-Jacques, St-Louis et Albert 353

12.3 2018-159 - amendement au règlement 2005-152, étant un règlement pour contrôler la circulation des VTT 363

12.4 2018-160 - pour approuver la liste d'offres à commande des fournisseurs de services d'équipement lourd / location d'opérateur pour 2019, 2020 et 2021 365

12.5 2018-161 - pour adopter le règlement d'emprunt 2019 375

13. Règlement de confirmation 379

14. Ajournement

PRIÈRE D'OUVERTURE / OPENING PRAYOR CITÉ DE / CITY OF CLARENCE-ROCKLAND

Notre Père

Les personnes présentes dans cette salle ont des opinions divergentes, des modes d'expressions variés, des façons différentes de vivre leurs émotions et des cheminements divers dans la prise de leurs décisions.

May we combine clarity of mind with kindness of heart. May we be impartial without bending to strong personalities. May we sacrifice self-interest for the good of the whole.

Veuillez éclairer nos discussions et nos décisions. Aidez-nous à accomplir notre travail avec amour et une vision juste de l'avenir pour le plus grand bien de ceux que nous représentons.

May your name be glorified through our efforts.
Amen

Declaration of pecuniary interest
Déclaration d'intérêt pécuniaire

Date of meeting Date de la réunion:	
Item Number Numéro de l'item:	
Subject of the item: Sujet de l'item :	
Name of Council Member Nom du membre du conseil	

I, _____, hereby declare a pecuniary interest in the matter identified above for the following reason :

Je, _____, déclare un intérêt pécuniaire en ce qui concerne l'article ci-haut mentionné, pour la raison suivante :

Name (print)	Signature	Date

This declaration is filed in accordance with the *Municipal Conflict of Interest Act* and will be recorded in the meeting minutes and will be made available in a public registry. / Cette déclaration est soumise sous la *Loi sur les conflits d'intérêt municipaux* et sera enregistrée dans le procès-verbal de la réunion et sera disponible dans un registre public.

Excerpt from the Municipal Conflict of Interest Act, R.S.O. 1990, c. M.50

DUTY OF MEMBER

When present at meeting at which matter considered

5 (1) Where a member, either on his or her own behalf or while acting for, by, with or through another, has any pecuniary interest, direct or indirect, in any matter and is present at a meeting of the council or local board at which the matter is the subject of consideration, the member,

(a) shall, prior to any consideration of the matter at the meeting, disclose the interest and the general nature thereof;

(b) shall not take part in the discussion of, or vote on any question in respect of the matter; and

(c) shall not attempt in any way whether before, during or after the meeting to influence the voting on any such question. R.S.O. 1990, c. M.50, s. 5 (1).

Where member to leave closed meeting

(2) Where the meeting referred to in subsection (1) is not open to the public, in addition to complying with the requirements of that subsection, the member shall forthwith leave the meeting or the part of the meeting during which the matter is under consideration. R.S.O. 1990, c. M.50, s. 5 (2).

Extrait de la Loi sur les conflits d'intérêts municipaux, L.R.O. 1990, chap. M.50

OBLIGATIONS DU MEMBRE

Participation à une réunion où l'affaire est discutée

5 (1) Le membre qui, soit pour son propre compte soit pour le compte d'autrui ou par personne interposée, seul ou avec d'autres, a un intérêt pécuniaire direct ou indirect dans une affaire et participe à une réunion du conseil ou du conseil local où l'affaire est discutée, est tenu aux obligations suivantes :

a) avant toute discussion de l'affaire, déclarer son intérêt et en préciser la nature en termes généraux;

b) ne pas prendre part à la discussion ni voter sur une question relative à l'affaire;

c) ne pas tenter, avant, pendant ni après la réunion, d'influencer de quelque façon le vote sur une question relative à l'affaire. L.R.O. 1990, chap. M.50, par. 5 (1).

Exclusion de la réunion à huis clos

(2) Si la réunion visée au paragraphe (1) se tient à huis clos, outre les obligations que lui impose ce paragraphe, le membre est tenu de quitter immédiatement la réunion ou la partie de la réunion où l'affaire est discutée. L.R.O. 1990, chap. M.50, par. 5 (2).

CORPORATION OF THE

CITY OF CLARENCE-ROCKLAND

REGULAR MEETING MINUTES

November 19, 2018
Council Chambers
415 rue Lemay Street, Clarence Creek, Ont.

PRESENT:	Diane Choinière, Deputy Mayor
	Jean-Marc Lalonde, Councillor Ward 1
	Mario Zanth, Councillor Ward 2
	Carl Grimard, Councillor Ward 3
	André J. Lalonde, Councillor Ward 5
	Krysta Simard, Councillor Ward 6
	Michel Levert, Councillor Ward 7
	Helen Collier, Chief Administrative Officer
	Monique Ouellet, Clerk
	Maryse St-Pierre, Deputy Mayor
ABSENT:	Guy Desjardins, Mayor

1. Opening of the meeting

Deputy Mayor Diane Choinière calls the meeting to order at 6:30 pm.

2. Prayer

Councillor Carl Grimard recites the prayer.

3. Adoption of the agenda

RESOLUTION 2018-258
Moved by Carl Grimard
Seconded by Jean-Marc Lalonde

BE IT RESOLVED THAT the agenda be adopted as presented.

CARRIED

4. Disclosure of pecuniary interests (none)

5. Closed Meeting

RESOLUTION 2018-259
Moved by Jean-Marc Lalonde
Seconded by André J. Lalonde

BE IT RESOLVED THAT the regular meeting be adjourned in order to discuss the following item, as stipulated in Section 239 of the *Municipal Act, 2001*, as amended:
5.1. I.T. Services Staffing

CARRIED

Members of Council move to the conference room adjacent to the Council Chambers at 6:35 pm and return to the Council Chambers at 7:00 pm.

RESOLUTION 2018-260
Moved by Jean-Marc Lalonde
Seconded by Mario Zanth

BE IT RESOLVED THAT the closed session be adjourned to resume the regular meeting.

CARRIED

6. Closed Meeting report

Deputy Mayor Diane Choinière informs the members of the public that further to discussion in closed session, a resolution is to be considered.

RESOLUTION 2018-261
Moved by Carl Grimard
Seconded by Michel Levert

WHEREAS City Council authorized the hiring of Alain Rochefort to provide support and perform an organizational review of IT services;

WHEREAS IT services have been under significant strain due to demands for service and staffing challenges;

BE IT RESOLVED THAT City Council authorize the organizational changes to IT Services described in Report FIN2018-042 which suggests eliminating the currently vacant position of System Analyst and creating a new position entitled Chief Information Officer.

CARRIED

7. Announcements

Councillor Carl Grimard thanks councillors Jean-Marc Lalonde and Krysta Simard for their contribution to this council.

Deputy Mayor Diane Choinière mentions that young people have until December 31 to register for the "Épelle-moi" (Spelling Bee) Program.

8. Comment/Question Period (none)

9. Council Members' Items

9.1 Member's Resolution presented by Councillor Michel Levert with regard to ATVs

RESOLUTION 2018-262
Moved by Michel Levert
Seconded by Jean-Marc Lalonde

WHEREAS the United Counties of Prescott and Russell authorizes the use of ATVs from 457 Russell Road to the intersection of Drouin Road;

BE IT RESOLVED THAT Council hereby mandates the Administration to prepare an amendment to By-Law 2005-152, as amended, for Council's consideration, with the intent to authorize the use of ATVs on Drouin Road from Russell Road to the Larose Forest.

CARRIED

10. Consent Items

RESOLUTION 2018-263
Moved by Krysta Simard
Seconded by Jean-Marc Lalonde

BE IT RESOLVED THAT the following items, as identified under the consent items category on the regular meeting agenda of November 19, 2018, be adopted:

10.1. Adoption of the minutes of the following meetings:
a. Regular meeting of November 5, 2018
b. Committee of the Whole of November 5, 2018

10.2. The following recommendations from Committee of the Whole of November 5, 2018
a. Resolution to approve the payment of the additional fees of 19 050 $ to BDO Canada for the CIH Academy audit
b. Resolution to authorize the write-off of 23 accounts receivable for a total of

$20,955.21
d. Resolution to reject the Rockland Field Archers request

10.3. Resolution to adopt the salaries paid from October 7, 2018, to November 3, 2018, in the gross amount of $814,799.36 and net amount of $586,049.40

CARRIED

Text of the resolutions adopted by consent under Resolution 2018-263:

10.2a. BE IT RESOLVED THAT *City Council approves the payment of the additional fees of 19 050 $ to BDO Canada for the CIH Academy audit mandate from the contingency 2018 operational budget.*

10.2b. BE IT RESOLVED THAT *Council authorizes the write-off of 23 accounts receivable for a total of $20,955.21 listed in appendix A from the provision for bad debts account.*

10.2d. BE IT RESOLVED THAT *Council rejects the Rockland Field Archers request for a reduced fee for the rental of Jean-Marc Lalonde Arena.*

10.3 BE IT RESOLVED THAT *the salaries paid from October 7, 2018, to November 3, 2018, in the gross amount of $814,799.36 and net amount of $586,049.40 be adopted as recommended.*

10.2c. Resolution to adopt the revised Human Resources policies

Further to comments, Mr. Gerry Lalonde explains that the policies content comes from the human resources regulations. He explains the details of the harassment policy content.

RESOLUTION 2018-264
Moved by Krysta Simard
Seconded by Mario Zanth

BE IT RESOLVED THAT Council adopts the revised human resources policies attached to Report No. HR2018-005.

DEFERRED

11. Committee/Staff Reports

11.1 Accounts Paid

RESOLUTION 2018-265
Moved by André J. Lalonde
Seconded by Krysta Simard

BE IT RESOLVED THAT the accounts paid from October 15, 2018, to November 12, 2018, in the amount of $4,105,250.28 be adopted as recommended.

CARRIED

11.2 Grant application - Celebrate Canada Day 2019

Further to questions, Mr. Pierre Boucher confirms that he will follow up with the comparison of grants received versus the number of participants at the festival.

RESOLUTION 2018-266
Moved by Michel Levert
Seconded by Mario Zanth

BE IT RESOLVED THAT Municipal Council hereby authorizes the Community Services to submit a grant application to Canadian Heritage's Celebrate Canada program to help fund the Canada Day Celebration activities as part of the 2019 edition of the Ottawa River Festival.

CARRIED

11.3 Water looping financing

Further to comments, Mr. Frédéric Desnoyers clarifies that at the public meeting, held in regard to this project, the mentioned interest rate was an estimate. He adds that the price is indexed every year.

RESOLUTION 2018-267
Moved by Carl Grimard
Seconded by Krysta Simard

BE IT RESOLVED THAT Council approve the attached By-Law 2018-154 being a By-Law to back charge fees of the water looping project and to establish financing conditions.

CARRIED

12. By-laws

RESOLUTION 2018-268
Moved by Mario Zanth
Seconded by Jean-Marc Lalonde

BE IT RESOLVED THAT the following by-laws be adopted:

12.1. 2018-150 - Lifting of Part-Lot Control - 1148-1164 Docteur Corbeil Blvd
12.2. 2018-152 - Lifting of Part-Lot Control - Spacebuilders - Solara

CARRIED

13. Confirmatory By-law

RESOLUTION 2018-269
Moved by Mario Zanth
Seconded by Krysta Simard

BE IT RESOLVED THAT By-law no. 2018-155, being a confirmatory by-law for the regular meeting of November 19, 2018, be adopted.

CARRIED

14. Adjournment

Deputy Mayor Diane Choinière adjourns the meeting at 7:41 pm.

_____	_____
Diane Choinière, Deputy Mayor	Maryse St-Pierre, Deputy Clerk

CORPORATION DE LA

CITÉ DE CLARENCE-ROCKLAND

RÉUNION RÉGULIÈRE - PROCÈS-VERBAL

le 19 novembre 2018
Council Chambers
415 rue Lemay Street, Clarence Creek, Ont.

PRÉSENT:	Diane Choinière, mairesse adjointe
	Jean-Marc Lalonde, conseiller du quartier 1
	Mario Zanth, conseiller du quartier 2
	Carl Grimard, conseiller du quartier 3
	André J. Lalonde, conseiller du quartier 5
	Krysta Simard, conseillère du quartier 6
	Michel Levert, conseiller du quartier 7
	Helen Collier, directrice générale
	Monique Ouellet, greffière
	Maryse St-Pierre, greffière adjointe
ABSENT:	Guy Desjardins, maire

1. Ouverture de la réunion

La mairesse adjointe Diane Choinière ouvre la réunion à 18h30.

2. Prière

Le conseiller Carl Grimard fait la lecture de la prière.

3. Adoption de l'ordre du jour

RÉSOLUTION 2018-258
Proposée par Carl Grimard
Appuyée par Jean-Marc Lalonde

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE l'ordre du jour soit adopté tel que présenté.

ADOPTÉE

4. Déclarations d'intérêts pécuniaires (aucune)

5. Réunion à huis clos

RÉSOLUTION 2018-259
Proposée par Jean-Marc Lalonde
Appuyée par André J. Lalonde

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE la réunion régulière du conseil municipal soit ajournée afin de tenir une session à huis clos pour discuter du sujet suivant, tel que stipulé à la section 239 de la *Loi sur les municipalités 2001*, tel que modifiée :

5.1. Effectifs - Département de l'informatique

ADOPTÉE

Les membres du conseil se retirent dans la salle de conférence adjacente à la salle du conseil à 18h35 et retournent dans la salle du conseil à 19h.

RÉSOLUTION 2018-260
Proposée par Jean-Marc Lalonde
Appuyée par Mario Zanth

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE la réunion à huis clos soit ajournée afin de retourner en réunion régulière.

ADOPTÉE

5.1 Effectifs - Département de l'informatique

6. Rapport de la réunion à huis clos

La mairesse adjointe Diane Choinière informe les membres du public que suite à la discussion à huis clos, une résolution doit être considérée.

RÉSOLUTION 2018-261
Proposée par Carl Grimard
Appuyée par Michel Levert

ATTENDU QUE le conseil a autorisé l'embauche de Alain Rochefort pour fournir de l'appui et procéder à la révision organisationnelle des services de technologie de l'information (TI); et

ATTENDU QUE les services TI ont été mis à dure épreuve due aux demandes de services et défis au niveau du personnel;

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE le conseil autorise les changements organisationnels aux services TI décrits dans le rapport FIN2018-042, lesquels suggèrent l'élimination du poste vacant d'analyste des systèmes et la création d'un nouveau poste intitulé agent en chef des systèmes d'information.

ADOPTÉE

7. Annonces

Le conseiller Carl Grimard remercie les conseillers Jean-Marc Lalonde et Krysta Simard pour leur contribution au sein du conseil.

La mairesse adjointe Diane Choinière rappelle que les jeunes qui veulent s'inscrire au programme Épelle-moi ont jusqu'au 31 décembre.

8. Période de Questions/Commentaires (aucune)

9. Items des membres du Conseil

9.1 Résolution de membre présentée par le conseiller Michel Levert concernant la circulation des VTT

RÉSOLUTION 2018-262
Proposée par Michel Levert
Appuyée par Jean-Marc Lalonde

ATTENDU QUE les Comtés unis de Prescott et Russell autorisent la circulation des VTT du 457 chemin Russell jusqu'à l'intersection du chemin Drouin;

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE le conseil mandate l'administration de préparer un amendement au règlement 2005-152, tel qu'amendé, pour la considération du conseil avec l'intention de permettre la circulation des VTT sur le chemin Drouin, à partir du chemin Russell jusqu'à la forêt Larose.

ADOPTÉE

10. Items par consentement

RÉSOLUTION 2018-263
Proposée par Krysta Simard
Appuyée par Jean-Marc Lalonde

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE les items suivants, tels qu'identifiés sous la rubrique «items par consentement» à l'ordre du jour de la réunion régulière du 19 novembre 2018, soient adoptés :

10.1. Adoption des procès-verbaux des réunions suivantes:
a. Réunion régulière du 5 novembre 2018
b. Comité plénier du 5 novembre 2018

10.2. Les recommandations suivantes du comité plénier du 5 novembre 2018
a. Résolution pour autoriser le paiement des frais supplémentaires de 19 050$ à

BDO Canada pour le mandat de vérification de l'Académie CIH
b. Résolution pour autoriser la radiation de 23 comptes client pour un total de $20,955.21
d. Résolution pour rejeter la demande du Club de tir à l'arc de Rockland

10.3. Résolution pour adopter les salaires payés pour la période du 7 octobre 2018 au 3 novembre 2018, au montant brut de 814 799,36 $ et montant net de 586 049,40 $

ADOPTÉE

Texte des résolutions adoptées par consentement telles qu'identifiées dans la résolution 2018-263 :

10.2a.QU'IL SOIT RÉSOLU QUE *le conseil municipal autorise le paiement des frais supplémentaires de 19 050$ à BDO Canada pour le mandat de vérification de l'Académie CIH à partir du budget opérationnel de contingence 2018.*

10.2b. QU'IL SOIT RÉSOLU QUE *le conseil d'autoriser la radiation de 23 comptes client pour un total de $20,955.21 tel que présenté dans l'annexe A à partir de la provision pour mauvaises créances.*

10.2d.QU'IL SOIT RÉSOLU QUE *le conseil rejette la demande du Club de Tir à l'arc de Rockland demandant d'avoir un tarif réduit pour la location de l'aréna Jean-Marc Lalonde.*

10.3 QU'IL SOIT RÉSOLU QUE *les salaires payés pour la période du 7 octobre 2018, au 3 novembre 2018, au montant brut de 814 799,36$ et montant net de 586 049,40 $, soient adoptés tel que recommandé.*

10.2c. Résolution pour adopter les politiques de ressources humaines révisées

Suite aux commentaires, M. Gerry Lalonde explique que le contenu des politiques provient de la règlementation en matière de ressources humaines. Il explique les détails du contenu des politiques de harcèlement.

RÉSOLUTION 2018-264
Proposée par Krysta Simard
Appuyée par Mario Zanth

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE le conseil adopte les politiques de ressources humaines révisées, annexés au rapport no. HR2018-005.

DIFFÉRÉE

11. Rapports des Comités/Services

11.1 Comptes payés

RÉSOLUTION 2018-265
Proposée par André J. Lalonde
Appuyée par Krysta Simard

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE les comptes payés pour la période du 15 octobre 2018 au 12 novembre 2018, au montant de 4 105 250,28 $ soient adoptés tel que recommandé.

ADOPTÉE

11.2 Demande de subvention - Canada en fête 2019

Suite aux questions, M. Pierre Boucher confirme qu'il fera le suivi concernant les subventions reçues en comparaison avec le nombre de participantsau festival.

RÉSOLUTION 2018-266
Proposée par Michel Levert
Appuyée par Mario Zanth

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE le Conseil municipal autorise les Services communautaires à soumettre une demande de subvention dans le cadre du programme Canada en fête de Patrimoine canadien pour aider à financer les activités de la fête du Canada dans le cadre de l'édition 2019 du Festival de la rivière des Outaouais.

ADOPTÉE

11.3 Financement du bouclage de l'eau

Suite aux commentaires, M. Frédéric Desnoyers explique que lors de la rencontre publique à ce sujet, le taux d'intérêt mentionné était une estimation. Il ajoute que le prix est indexé chaque année.

RÉSOLUTION 2018-267
Proposée par Carl Grimard
Appuyée par Krysta Simard

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE le conseil adopte le règlement 2018-154, étant un règlement pour établir les frais à refacturer pour le projet du bouclage d'eau et établir les conditions de financement disponibles.

ADOPTÉE

12. Règlements municipaux

RÉSOLUTION 2018-268
Proposée par Mario Zanth
Appuyée par Jean-Marc Lalonde

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE les règlements municipaux suivants soient adoptés :

12.1. 2018-150 - Levée de la règlementation de partie de lot - 1148-1164 boulevard Docteur Corbeil
12.2. 2018-152 - Levée de la règlementation de partie de lot - Spacebuilders - Solara

ADOPTÉE

13. Règlement de confirmation

RÉSOLUTION 2018-269
Proposée par Mario Zanth
Appuyée par Krysta Simard

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE le règlement no. 2018-155, étant un règlement de confirmation pour la réunion régulière du 19 novembre 2018, soit adopté.

ADOPTÉE

14. Ajournement

La mairesse suppléante Diane Choinière lève l'assemblée à 19h41.

_____ _____

Diane Choinière, mairesse adjointe Maryse St-Pierre, greffière adjointe

CORPORATION OF THE

CITY OF CLARENCE-ROCKLAND

COMMITTEE OF THE WHOLE MINUTES

November 19, 2018
Council Chambers
415 rue Lemay Street, Clarence Creek, Ont.

PRESENT:	Diane Choinière, Deputy Mayor
	Jean-Marc Lalonde, Councillor Ward 1
	Mario Zanth, Councillor Ward 2
	Carl Grimard, Councillor Ward 3
	André J. Lalonde, Councillor Ward 5
	Krysta Simard, Councillor Ward 6
	Michel Levert, Councillor Ward 7
	Helen Collier, Chief Administrative Officer
	Monique Ouellet, Clerk
	Maryse St-Pierre, Deputy Clerk
ABSENT:	Guy Desjardins, Mayor

1. Opening of the meeting

Deputy Mayor Diane Choinière calls the meeting to order at 8:00 pm.

2. Adoption of the agenda

RECOMMENDATION COW2018-175
Moved by Mario Zanth
Seconded by Krysta Simard

THAT the agenda be adopted as presented.

CARRIED

3. Disclosure of pecuniary interests (none)

4. Delegations / Presentations (none)

5. Petitions / Correspondence

5.1 Letter from Mr. Pierre Lafontaine regarding the fence by-law

Further to questions, Ms. Monique Ouellet explains that according to the by-law, the exemption could be given by the Director of the By-law Enforcement Division or by the council.

The Committee of the Whole gives the directive to the Director of the By-law Enforcement Division to prepare a report, if he chooses not to take a decision in this matter, explaining the reason why a decision from the council is required.

6. Notice of Motion (none)

7. Comment/Question Period (none)

8. Report from the United Counties of Prescott and Russell (none)

9. Committee/Staff Reports

9.1 Annual report Landfill Site

RECOMMENDATION COW2018-176
Moved by Mario Zanth
Seconded by Michel Levert

THAT the 2017 Clarence-Rockland Landfill Site Annual Monitoring and Operations report be received as information.

CARRIED

9.2 Septic tank - Clarence Creek Arena

RECOMMENDATION COW2018-177
Moved by André J. Lalonde
Seconded by Krysta Simard

THAT Report LOI2018-11-02 be received as information.

CARRIED

9.3 Snow Bank Removal Contract Extension

Further to questions, Mr. Julian Lenhart explains that this agreement is for the Rockland business area. He adds that all other snowbank removal activities are performed by his department team.

RECOMMENDATION COW2018-178
Moved by Michel Levert
Seconded by Mario Zanth

THAT the Committee of the Whole recommends that Municipal Council hereby approves By-Law 2018-151, being a By-Law to authorize the Mayor and the

Clerk to sign a one (1) year contract extension agreement with Synex Construction Limited for the removal of snow banks in the Commercial Core area on Laurier Street between Simoneau Street and Heritage Street at a rate of $8,460 (excluding HST) per removal event;

CARRIED

9.4 Stop signs - Henrie Circle, St-Jacques and Albert streets

Further to questions, Mr. Julian Lenhart explains the proposed stop signs locations, based on the traffic management study. He confirms that he will follow up with his snow removal team to ensure that the required amount of abrasives is applied at that location.

RECOMMENDATION COW2018-179
Moved by Mario Zanth
Seconded by Carl Grimard

THAT the Committee of the Whole recommends that Municipal Council adopts By-Law number 2018-153 being a By-Law to approve the installation of one (1) stop sign on the south-east corner of Henri Circle and Henri Circle (west end of crescent), as well as one (1) stop sign on the south-east corner of St-Jacques Street at the intersection of St-Jacques Street and Albert Street, based on a warrant analysis performed by the Department of Infrastructure and Planning, and one (1) stop sign on the south-east corner of St-Louis and Albert streets.

CARRIED, as modified

9.5 Future of the Public Transit Service

Further to questions, Mr. Pierre Boucher explains that the Public Transit Advisory Committee will discuss the matter. He adds that no deadline has been established by OCTranspo.

RECOMMENDATION COW2018-180
Moved by Carl Grimard
Seconded by Mario Zanth

THAT the report LOI2018-11-05 be received as information.

CARRIED

9.6 Protective Services – Monthly Report (October 2018)

RECOMMENDATION COW2018-181
Moved by Krysta Simard
Seconded by Michel Levert

THAT Report No. PRO2018-025 in regards to monthly statistics, be received as information.

CARRIED

10. Other items

Councillor Carl Grimard asks for a follow-up on the street lights located on St-Jean Street, next to Docteur Corbeil Boulevard. Mr. Julian Lenhart explains that the department is waiting for Hydro One authorization before proceeding with the installation. He adds that some features of the project won't be achieved further to the future development of the intersection.

Further to Councillor Mario Zanth request, Deputy Mayor asks that a report be prepared by the administration in regards to the salaries of the Mayor and councillors further to changes in the law.

Councillor Jean-Marc Lalonde expresses a few words in regard to the end of his term as councillor.

Councillor Krysta Simard expresses a few words in regard to the end of her term as councillor.

Deputy Mayor Diane Choinière thanks councillors Jean-Marc Lalonde and Krysta Simard for their contribution in this council.

11. Adjournment

The Mayor adjourns the meeting at 8:41 pm.

_____ _____

Diane Choinière, Deputy Mayor Maryse St-Pierre, Deputy Clerk

CORPORATION DE LA

CITÉ DE CLARENCE-ROCKLAND

PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ PLÉNIER

le 19 novembre 2018
Salle du Conseil
415 rue Lemay Street, Clarence Creek, Ont.

PRÉSENT:	Diane Choinière, mairesse adjointe
	Jean-Marc Lalonde, conseiller du quartier 1
	Mario Zanth, conseiller du quartier 2
	Carl Grimard, conseiller du quartier 3
	André J. Lalonde, conseiller du quartier 5
	Krysta Simard, conseillère du quartier 6
	Michel Levert, conseiller du quartier 7
	Helen Collier, directrice générale
	Monique Ouellet, greffière
	Maryse St-Pierre, greffière adjointe
ABSENT:	Guy Desjardins, Maire

1. Ouverture de la réunion

La mairesse adjointe Diane Choinière ouvre la réunion à 20h.

2. Adoption de l'ordre du jour

RECOMMANDATION COW2018-175
Proposée par Mario Zanth
Appuyée par Krysta Simard

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que présenté.

ADOPTÉE

3. Déclarations d'intérêts pécuniaires (aucune)

4. Délégations / Présentations (aucune)

5. Pétitions / Correspondance

5.1 Lettre de M. Pierre Lafontaine concernant le règlement sur les clôtures

Suite aux questions, Mme Monique Ouellet explique que le règlement stipule qu'une exemption peut être accordée par le directeur de la division de l'application des règlements ou le conseil.

Le comité plénier donne la directive au directeur de la division de l'application des règlements de préparer un rapport, s'il choisit de ne pas prendre de décision à ce sujet, indiquant les raisons pour lesquelles il nécessite une décision du conseil.

6. Avis de motion (aucune)

7. Période de Questions/Commentaires (aucune)

8. Rapport des Comtés unis de Prescott et Russell (aucun)

9. Rapports des Comités/Services

9.1 Rapport annuel sur le site d'enfouissement

RECOMMANDATION COW2018-176
Proposée par Mario Zanth
Appuyée par Michel Levert

QUE le rapport annuel intitulé « 2017 City of Clarence-Rockland Landfill Site Monitoring and Operations Report » soit reçu à titre d'information.

ADOPTÉE

9.2 Fosse septique - Aréna Clarence Creek

RECOMMANDATION COW2018-177
Proposée par André J. Lalonde
Appuyée par Krysta Simard

QUE le rapport LOI2018-11-02 soit reçu à titre d'information.

ADOPTÉE

9.3 Prolongation du contrat d'enlèvement des bancs de neige

Suite aux questions, M. Julian Lenhart explique que ce contrat affecte seulement le secteur commercial de Rockland. Il ajoute que tout autre enlèvement de bancs de neige se fait par l'équipe de son département.

RECOMMANDATION COW2018-178
Proposée par Michel Levert
Appuyée par Mario Zanth

QUE le comité plénier recommande que le conseil municipal adopte le règlement 2018-151, visant à autoriser le Maire et la greffière à signer une entente pour l'extension de 1 an au contrat avec Synex Construction Ltd. pour effectuer l'enlèvement des bancs de neige dans le secteur commercial centre-ville sur la rue Laurier de la rue Simoneau à la rue Héritage pour une somme de 8,460$ par évènement. (Excluant la T.V.H.)

ADOPTÉE

9.4 Panneaux d'arrêt - cercle Henrie et rues St-Jacques et Albert

Suite aux questions, M. Julian Lenhart explique l'emplacement des arrêts proposés selon les analyses de gestion de circulation. Il confirme qu'il fera un suivi auprès de son équipe de déneigement pour assurer que la quantité d'abrasifs requise est appliquée à cet endroit en particulier.

RECOMMANDATION COW2018-179
Proposée par Mario Zanth
Appuyée par Carl Grimard

QUE le comité plénier recommande que le conseil municipal adopte le règlement 2018-153 étant un règlement pour autoriser l'installation d'un (1) panneau d'arrêt au coin sud-est de l'intersection de Cercle Henri et Cercle Henri (limite ouest du croissant), en plus d'un (1) panneau d'arrêt au coin sud-est de l'intersection de la rue Albert et la rue St-Jacques, basé sur l'analyse performée par le département d'infrastructures et aménagement du territoire, et un (1) panneau d'arrêt au coin sud-est des rues St-Louis et Albert.

ADOPTÉE, telle que modifiée

9.5 Futur du service du transport en commun

Suite aux questions, M. Pierre Boucher explique que le comité consultatif du transport en commun va se pencher sur la situation. Il ajoute qu'aucune date butoir n'a été fixée par OCTranspo.

RECOMMANDATION COW2018-180
Proposée par Carl Grimard
Appuyée par Mario Zanth

QUE le rapport LOI2018-11-05 soit reçu à titre d'information.

ADOPTÉE

9.6 Services de la protection - rapport mensuel (octobre 2018)

RECOMMANDATION COW2018-181
Proposée par Krysta Simard
Appuyée par Michel Levert

QUE le rapport No. PRO2018-025 au sujet des statistiques mensuelles, soit reçu à titre d'information.

ADOPTÉE

10. Autres items

Le conseiller Carl Grimard demande un suivi concernant les lampadaires sur la rue St-Jean, près du boulevard Docteur Corbeil. M. Julian Lenhart explique que le département attend l'autorisation de Hydro One avant de procéder à l'installation. Il ajoute que certaines installations du projet ne seront pas faites dû à l'aménagement futur de l'intersection.

Suite à la demande du conseiller Mario Zanth, la mairesse adjointe demande qu'un rapport soit préparé par l'administration afin de proposer des options relativement aux salaires du maire et des conseillers, suite aux changements dans la loi.

Le conseiller Jean-Marc Lalonde adresse quelques mots concernant la fin de son terme à titre de conseiller.

La conseillère Krysta Simard adresse quelques mots concernant la fin de son terme à titre de conseillère.

La mairesse adjointe Diane Choinière remercie les conseillers Jean-Marc Lalonde et Krysta Simard pour leur contribution au sein du conseil.

11. Ajournement

Le maire lève l'assemblée à 20h41.

_____ _____

Diane Choinière, mairesse adjointe Maryse St-Pierre, greffière adjointe

CORPORATION OF THE
CITY OF CLARENCE-ROCKLAND
INAUGURAL MEETING MINUTES

December 3, 2018
Community Hall - Clarence Creek Arena
2nd floor, Clarence Creek Arena
418 Lemay Street, Clarence Creek, Ontario

PRESENT: Guy Desjardins, Mayor
Samuel Cardarelli, Councillor Ward 1
Mario Zanth, Councillor Ward 2
Carl Grimard, Councillor Ward 3
Don Bouchard, Councillor Ward 4
André J. Lalonde, Councillor Ward 5
Christian Simard, Councillor Ward 6
Michel Levert, Councillor Ward 7
Diane Choinière, Councillor Ward 8
Helen Collier, Chief Administrative Officer
Monique Ouellet, Clerk
Maryse St-Pierre, Deputy Clerk

1. Opening of the meeting

Mrs. Monique Ouellet, Clerk, calls the meeting to order at 7:05 pm.

2. Mayor's Declaration of Office and Oath of Allegiance

Mayor Guy Desjardins reads his declaration of office and swear allegiance on the Holly Bible. Afterwards, he signs his declaration in the presence of Mrs. Monique Ouellet, Clerk.

3. Councillors' Declaration of Office and Oath of Allegiance

3.1 Mr. Samuel Cardarelli - Ward 1

Councillor Samuel Cardarelli reads his declaration of office and swear allegiance on the Holly Bible. Afterwards, he signs his declaration in the presence of Mrs. Monique Ouellet, Clerk.

3.2 Mr. Mario Zanth - Ward 2

Councillor Mario Zanth reads his declaration of office and swear allegiance on the Holly Bible. Afterwards, he signs his declaration in the presence of Mrs. Monique Ouellet, Clerk.

3.3 Mr. Carl Grimard - Ward 3

Councillor Carl Grimard reads his declaration of office and swear allegiance on the Holly Bible. Afterwards, he signs his declaration in the presence of Mrs. Monique Ouellet, Clerk.

3.4 Mr. Don Bouchard - Ward 4

Councillor Don Bouchard reads his declaration of office and swear allegiance on the Holly Bible. Afterwards, he signs his declaration in the presence of Mrs. Monique Ouellet, Clerk.

3.5 Mr. André J. Lalonde - Ward 5

Councillor André J. Lalonde reads his declaration of office and swear allegiance on the Holly Bible. Afterwards, he signs his declaration in the presence of Mrs. Monique Ouellet, Clerk.

3.6 Mr. Christian Simard - Ward 6

Councillor Christian Simard reads his declaration of office and swear allegiance on the Holly Bible. Afterwards, he signs his declaration in the presence of Mrs. Monique Ouellet, Clerk.

3.7 Mr. Michel Levert - Ward 7

Councillor Michel Levert reads his declaration of office and swear allegiance on the Holly Bible. Afterwards, he signs his declaration in the presence of Mrs. Monique Ouellet, Clerk.

3.8 Ms. Diane Choinière - Ward 8

Councillor Diane Choinière reads her declaration of office and swear allegiance on the Holly Bible. Afterwards, she signs his declaration in the presence of Mrs. Monique Ouellet, Clerk.

The Clerk turns the meeting over to Mayor Guy Desjardins.

4. Councillors' Inaugural Address

The Council members address few words one after the other, in order of wards.

5. Mayor's Inaugural Address

Mayor Guy Desjardins addresses few words and concludes by expressing his gratitude towards the dedication of former councillors Krysta Simard and Jean-Marc Lalonde.

6. Resolution to authorize some members of council and of the Administration to sign cheques and other financial documents for the City

RESOLUTION 2018-270
Moved by Samuel Cardarelli
Seconded by André J. Lalonde

BE IT RESOLVED THAT Guy Desjardins, Mayor, or Michel Levert, Councillor, or Mario Zanth, Councillor (in the absence of the Mayor) and Frédéric Desnoyers, Treasurer, or Helen Collier, Chief Administrative Officer, or Rob Kehoe, Director of Financial Planning and Economic Development (in the absence of the Treasurer), are hereby authorized to sign cheques and other financial documents for the Corporation of the City of Clarence-Rockland, as recommended.

CARRIED

7. Resolution to establish an Appointment Committee to fill all vacancies on Boards and Committees for the 2018-2022 term

RESOLUTION 2018-271
Moved by Don Bouchard
Seconded by Samuel Cardarelli

WHEREAS the term of council ended on November 30, 2018, which marks the end of the mandate for members appointed to Committees and Boards, however they will continue to serve beyond their term, until the appointment of their successors; and

WHEREAS Policy C2015-001 stipulates that Council will establish an Appointment Committee to fill all vacancies on Boards and Committees, which will be comprised of three members of Council appointed by the Mayor and approved by Council;

BE IT RESOLVED THAT Council hereby appoint Councillor Mario Zanth, Councillor Samuel Cardarelli and Councillor Michel Levert as members to the Appointment Committee to evaluate all applications received and prepare a recommendation for Council’s consideration in order to fill all vacancies on Boards and Committees for the 2018-2022 term of Council.

CARRIED

8. Resolution to adopt By-Law 2018-157, being a by-law to appoint deputy mayors

RESOLUTION 2018-272
Moved by Christian Simard
Seconded by André J. Lalonde

BE IT RESOLVED THAT By-law no. 2018-157, being by-law to appoint councillors to act in place of the Mayor (Deputy Mayors), be adopted.

CARRIED

9. Confirmatory By-Law

RESOLUTION 2018-273
Moved by Mario Zanth
Seconded by Diane Choinière

BE IT RESOLVED THAT By-law no. 2018-156, being a confirmatory by-law for the inaugural meeting of December 3, 2018, be adopted.

CARRIED

10. Adjournment

The Inaugural meeting is adjourned at 7:43 pm.

_____ _____

Guy Desjardins, Mayor Maryse St-Pierre, Deputy Clerk

CORPORATION DE LA

CITÉ DE CLARENCE-ROCKLAND

PROCÈS-VERBAL RÉUNION INAUGURALE

le 3 décembre 2018
Salle communautaire - Aréna Clarence Creek
2e étage, Aréna de Clarence Creek
418 rue Lemay, Clarence Creek, Ontario

PRÉSENT: Guy Desjardins, maire
Samuel Cardarelli, conseiller quartier 1
Mario Zanth, conseiller du quartier 2
Carl Grimard, conseiller du quartier 3
Don Bouchard, conseiller quartier 4
André J. Lalonde, conseiller du quartier 5
Christian Simard, conseiller quartier 6
Michel Levert, conseiller du quartier 7
Diane Choinière, conseillère du quartier 8
Helen Collier, directrice générale
Monique Ouellet, greffière
Maryse St-Pierre, greffière adjointe

1. Ouverture de la réunion

Mme Monique Ouellet, greffière, ouvre la réunion à 19h05.

2. Déclaration sous serment et serment d'allégeance du maire

Le maire Guy Desjardins fait la lecture de sa déclaration d'entrée en fonction et prête serment sur la Sainte Bible. Ensuite, il signe sa déclaration en présence de Mme Monique Ouellet, greffière.

3. Déclaration sous serment et serment d'allégeance des membres du conseil

3.1 M. Samuel Cardarelli - quartier 1

Le conseiller Samuel Cardarelli fait la lecture de sa déclaration d'entrée en fonction et prête serment sur la Sainte Bible. Ensuite, il signe sa déclaration en présence de Mme Monique Ouellet, greffière.

3.2 M. Mario Zanth - quartier 2

Le conseiller Mario Zanth fait la lecture de sa déclaration d'entrée en fonction et prête serment sur la Sainte Bible. Ensuite, il signe sa déclaration en présence de Mme Monique Ouellet, greffière.

3.3 M. Carl Grimard - quartier 3

Le conseiller Carl Grimard fait la lecture de sa déclaration d'entrée en fonction et prête serment sur la Sainte Bible. Ensuite, il signe sa déclaration en présence de Mme Monique Ouellet, greffière.

3.4 M. Don Bouchard - quartier 4

Le conseiller Don Bouchard fait la lecture de sa déclaration d'entrée en fonction et prête serment sur la Sainte Bible. Ensuite, il signe sa déclaration en présence de Mme Monique Ouellet, greffière.

3.5 M. André J. Lalonde - quartier 5

Le conseiller André J. Lalonde fait la lecture de sa déclaration d'entrée en fonction et prête serment sur la Sainte Bible. Ensuite, il signe sa déclaration en présence de Mme Monique Ouellet, greffière.

3.6 M. Christian Simard - quartier 6

Le conseiller Christian Simard fait la lecture de sa déclaration d'entrée en fonction et prête serment sur la Sainte Bible. Ensuite, il signe sa déclaration en présence de Mme Monique Ouellet, greffière.

3.7 M. Michel Levert - quartier 7

Le conseiller Michel Levert fait la lecture de sa déclaration d'entrée en fonction et prête serment sur la Sainte Bible. Ensuite, il signe sa déclaration en présence de Mme Monique Ouellet, greffière.

3.8 Mme Diane Choinière - quartier 8

La conseillère Diane Choinière fait la lecture de sa déclaration d'entrée en fonction et prête serment sur la Sainte Bible. Ensuite, elle signe sa déclaration en présence de Mme Monique Ouellet, greffière.

La greffière remet la présidence de la réunion au maire Guy Desjardins.

4. Mots inauguraux des conseillers

Les membres du conseil disent quelques mots chacun leur tour, par ordre de quartier.

5. Mot inaugural du maire

Le maire Guy Desjardins adresse quelques mots et conclut en remerciant les membres du conseil sortant, Krysta Simard et Jean-Marc Lalonde, pour leur dévouement.

6. Résolution pour autoriser certains membres du conseil et de l'administration à signer les chèques et autres documents financiers de la Cité

RÉSOLUTION 2018-270
Proposé par Samuel Cardarelli
Appuyé par André J. Lalonde

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE Guy Desjardins, maire, ou Michel Levert, conseiller ou Mario Zanth, conseiller (en l'absence du Maire) et Frédéric Desnoyers, trésorier, ou Helen Collier, directrice générale, ou Rob Kehoe, directeur des finances et du développement économique (en l'absence du trésorier), soient autorisés à signer les chèques et autres documents financiers de la Corporation de la Cité de Clarence-Rockland.

ADOPTÉE

7. Résolution pour établir un comité de nomination pour combler tous les postes vacants au sein des comités et commissions pour le terme 2018-2022

RÉSOLUTION 2018-271
Proposé par Don Bouchard
Appuyé par Samuel Cardarelli

ATTENDU QUE le terme du conseil s'est terminé le 30 novembre 2018, lequel a mis fin au mandat des membres nommés aux comités et commissions, lesquels continueront de servir au-delà de leur mandat, jusqu'à la nomination de leurs successeurs; et

ATTENDU QUE la politique C2015-001 stipule que le conseil mettra sur pied un comité de nomination pour combler tous les postes vacants au sein des comités et commissions, lequel sera composé de trois membres du conseil, nommés par le maire et approuvés par le conseil;

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE le conseil nomme le conseiller Mario Zanth, le conseiller Samuel Cardarelli et le conseiller Michel Levert à titre de membres du comité de nomination pour évaluer les demandes reçues et de préparer une

recommandation pour le conseil dans le but de combler tous les postes vacants au sein des comités et commissions pour le terme du conseil 2018-2022.

ADOPTÉE

8. Résolution pour adopter le règlement 2018-157, étant un règlement pour nommer les maires adjoints

RÉSOLUTION 2018-272
Proposé par Christian Simard
Appuyé par André J. Lalonde

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE le règlement no. 2018-157, étant un règlement pour nommer les conseillers ayant droit d'agir à la place du maire (maires adjoints), soit adopté.

ADOPTÉE

9. Règlement de confirmation

RÉSOLUTION 2018-273
Proposé par Mario Zanth
Appuyé par Diane Choinière

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE le règlement no. 2018-156, étant un règlement de confirmation pour la réunion inaugurale du 3 décembre 2018, soit adopté.

ADOPTÉE

10. Ajournement

La réunion inaugurale est ajournée à 19h43.

_____ _____

Guy Desjardins, maire — Maryse St-Pierre, greffière adjointe

The Clarence-Rockland Public Library Board
Le Conseil d'administration de la Bibliothèque publique de Clarence-Rockland
2-1525, avenue du Parc, Rockland (Ontario) K4K 1C3 - (613) 446-5680

Meeting of the Clarence-Rockland Public Library Board
Réunion du Conseil d'administration de la Bibliothèque publique de Clarence-Rockland
at the Rockland Branch / à la succursale de Rockland

October 17, 2018 / Le 17 octobre 2018
Minutes / Procès-verbal

Present:

Sylvie Archambault: President - Community Rep / Présidente - Rep communautaire
Diane Choinière: Councillor, Ward 8 /Conseillère municipale, Quartier 8
Martine Moreau: Community Representative / Représentante communautaire
Sarma Merdian: Community Representative / Représentante communautaire
Michael Moskau: Community Representative / Représentant communautaire
Arthur Voth: Community Representative / Représentant communautaire
Catherina Rouse: Chief Executive Officer / Directrice Générale
Sonia Lavoie: Secretary / Secrétaire

Absent:

Krysta Simard: Councillor, Ward 6 / Conseillère municipale, Quartier 6

1. Call to Order

Proposition 2018-10.1
The meeting was called to order at 7:05 pm.

Moved by: S. Archambault
Seconded by: M. Moskau
Carried: Unanimously

2. Approval of the Agenda

Proposition 2018-10.2
It is proposed:
THAT the agenda be accepted as is.

Moved by: S. Archambault
Seconded by: M. Moskau
Carried: Unanimously

3. Declaration of conflicts of Interest

There were no conflicts of interest.

1. Ouverture de l'assemblée

Résolution 2018-10.1
La séance est ouverte à 19h05.

Proposée par : S. Archambault
Appuyée par : M. Moskau
Acceptée à: l'unanimité

2. Approbation de l'ordre du jour

Résolution 2018-10.2
Il est proposé :
QUE l'ordre du jour soit accepté tel quel.

Proposée par : S. Archambault
Appuyée par : M. Moskau
Acceptée à: l'unanimité

3. Déclaration de conflits d'intérêts

Il n'y a pas eu de conflits d'intérêts.

4. Minutes of the June 12, 2018 Meeting

Proposition 2018-10.3
It is proposed:
THAT the minutes of the last Board meeting be accepted as is.

Moved by: M. Moskau
Seconded by: S. Archambault
Carried: Unanimously

5. Monthly Statistics

a. The monthly statistics were reviewed and added to the meeting documents. Following the review of the Circulation report, C. Rouse mentioned that on Saturdays, traffic becomes really slow after 1 PM and she supports the Manager of Client Services' recommendation of adjusting hours of operation by one hour to 9 am to 1 pm which will coincide more with the YMCA swim programs.

Proposition 2018-10.4
It is proposed:
THAT starting 1 January 2018, the library be open from 9 am-1 pm on Saturdays.

Moved by: S. Archambault
Seconded by: D. Choinière
Carried: Unanimously

b. Regarding the decrease of attendance at the TDSRC in Bourget, D. Choinière mentioned that there will be a committee that will meet to assist and eliminate conflicts between the various organizations offering activities within the community. C. Rouse said that she will ensure someone from the Library participates.

c. C. Rouse mentioned that the CoLab open house week is currently ongoing. Although quiet, everyone really likes the new space.

4. Procès-verbal de la réunion du 12 juin 2018

Résolution 2018-10.3
Il est proposé :
QUE le procès-verbal de la dernière réunion du conseil soit accepté tel quel.

Proposée par : M. Moskau
Appuyée par : S. Archambault
Acceptée à: l'unanimité

5. Statistiques mensuelles

a. Les statistiques mensuelles ont été revues et ajoutées aux documents de la réunion. Suite à l'examen du rapport sur la circulation, C. Rouse mentionne que les samedis, la circulation devient très lente après 13 h et elle appuie la recommandation de la Gestionnaire des services à la clientèle d'ajuster les heures d'ouverture d'une heure à 9 h à 13 h, ce qui coïncidera davantage avec les programmes de natation du YMCA.

Proposition 2018-10.4
Il est proposé :
QUE, à compter du 1er janvier 2018, la bibliothèque soit ouverte de 9-13 h le samedi.

Moved by: S. Archambault
Seconded by: D. Choinière
Carried: Unanimously

b. En ce qui a trait à la diminution de la fréquentation du CLÉTD de Bourget, D. Choinière mentionne qu'il y aura un comité qui se réunira pour assister et éliminer les conflits entre les divers organismes offrant des activités au sein la communauté. C. Rouse dit qu'elle veillera à ce qu'un représentant de la Bibliothèque y participe.

c. C. Rouse mentionne que la semaine portes ouvertes du Collab est actuellement en cours. Bien que calme, tout le monde aime vraiment le nouvel espace.

6. Financial Report and Budget

The financial report and budget were reviewed and added to the meeting documents. C. Rouse mentioned that as it stands, we will finish the year on budget. Of note, our budgeted banking fees have almost been eliminated due to S. Lavoie's changes to our bill payment practices.

7. Other Business

Policy HR-16: In order to remain current, C. Rouse presented a new policy: HR-16 Drug and Alcohol-Free Workplace. D. Choinière mentioned that it would important to review the Library code of conduct and impaired clients. After discussing the content, it was agreed to modify the guideline's second paragraph keeping it general.

Proposition 2018-10.5
It is proposed:
THAT HR-16 be accepted as presented with a change to the second sentence to the Guidelines' second paragraph to read: If an employee has a legal prescription for a substance that could cause impairment, a prescription form must be submitted to the CEO.

Moved by:	M. Moskau
Seconded by:	A. Voth
Carried:	Unanimously

8. CEO's Report

a. Little Free Libraries: C. Rouse mentioned that to date, they seem to work well. St-Pascal-Baylon's was practically empty this week and has been refilled with more books. It was noticed that at Clarence-Creek, some of the original books have been replaced with very old or damaged books.

6. Rapport financier et budget

Le rapport financier et le budget ont été examinés et ajoutés aux documents de la réunion. C. Rouse mentionne qu'en ce moment, nous terminerons l'année en respectant le budget. Il est à noter que nos frais bancaires prévus au budget ont presque été éliminés en raison des changements apportés à nos pratiques de paiement de factures par S. Lavoie.

7. Varia

Politique HR-16 : Afin de rester à jour, C. Rouse a présenté une nouvelle politique : HR-16 Lieu de travail sans drogue et sans alcool. Dans ce contexte, D. Choinière mentionne qu'il serait important de revoir le code de conduite de la Bibliothèque. Après discussion du contenu, il a été convenu de modifier le deuxième paragraphe de la directive pour qu'il reste général.

Proposition 2018-10.5
Il est proposé :
QUE HR-16 soit accepté tel que présenté avec une modification à la deuxième phrase du deuxième paragraphe des lignes directrices qui se lira comme suit : Si un employé a une prescription légale pour une substance qui pourrait causer une incapacité, un formulaire de prescription doit être soumis à la Directrice générale.

Moved by:	M. Moskau
Seconded by:	A. Voth
Carried:	Unanimously

8. Rapport de la Directrice générale

a. Petites bibliothèques gratuites : C. Rouse mentionne qu'à ce jour, elles semblent bien fonctionner. Celle de St-Pascal-Baylon était pratiquement vide cette semaine et a été remplie avec de nouveaux livres. On a remarqué qu'à Clarence-Creek, certains des livres originaux ont été remplacés par des livres très anciens ou

Those were replaced with more current books.

b. Halloween party: C. Rouse mentioned that the party will be on October 26. Anyone who would like to volunteer should contact N. Bolduc.

c. Staffing: G. Bassett has resigned her position and has been added to the BP-5 occasional list. N. Bolduc will start leave in November and will come back at the end of December. C. Rouse mentioned N. Bolduc is considering working part time and that R. Barré would like to go full time in the near future. Both could be accommodated successfully, at no extra cost, if teen programming is transferred to Robin.

d. Collective Agreement: A negotiation notice has been received from the union. S. Archambault and M. Moskau will attend the bargaining sessions. Discussion behind closed doors took place.

e. M. Moskau will attend the Trustee meeting in November. A. Voth will accompany him.

9. Adjournment

The next meeting of the Library Board is scheduled for 7 pm on 20 November, 2018 at the Rockland branch.

endommagés. Ceux-ci ont été remplacés par des livres plus récents.

b. La fête d'Halloween : C. Rouse mentionne que la fête aura lieu le 26 octobre. Si vous désirez faire du bénévolat, veuillez communiquer avec N. Bolduc.

c. Dotation en personnel : G. Bassett a démissionné de son poste et a été ajoutée à la liste d'employés occasionnels BP-5. N. Bolduc commencera son congé en novembre et reviendra à la fin décembre. C. Rouse mentionne que N. Bolduc envisage de travailler à temps partiel et que R. Barré aimerait travailler à temps plein dans un proche avenir. Les deux pourraient être accommodées avec succès, sans coût supplémentaire, si la programmation pour adolescents est transférée à Robin.

d. Convention collective : un avis de négociation du syndicat a été reçu. S. Archambault et M. Moskau assisteront aux séances de négociation. Une discussion à huis clos s'est déroulée.

e. M. Moskau assistera à la réunion des administrateurs en novembre. A. Voth l'accompagnera.

9. Ajournement

La prochaine réunion du Conseil d'administration de la Bibliothèque aura lieu à 19h00 le 20 novembre 2018 à la succursale de Rockland

Proposition 2018-10.6
It is proposed:
THAT the meeting be adjourned at 8:52 pm.

Moved by: M. Moskau
Seconded by: A. Voth
Carried: Unanimously

Résolution 2018-10.6
Il est proposé :
QUE la séance soit levée à 20h52.

Proposée par : M. Moskau
Appuyée par : A. Voth
Acceptée à: l'unanimité

Approval of these minutes:

20-06-2018
Board President/ Date
Présidente du Conseil d'administration

Approbation du présent procès-verbal :

Nov 20/18
CEO/ Date
Directrice générale

The Clarence-Rockland Public Library Board
Le Conseil d'administration de la Bibliothèque publique de Clarence-Rockland
2-1525, avenue du Parc, Rockland (Ontario) K4K 1C3 - (613) 446-5680

Meeting of the Clarence-Rockland Public Library Board
Réunion du Conseil d'administration de la Bibliothèque publique de Clarence-Rockland
at the Rockland Branch / à la succursale de Rockland

November 20, 2018 / Le 20 novembre 2018
Minutes / Procès-verbal

Present:

Sylvie Archambault: President - Community Rep / Présidente - Rep communautaire
Martine Moreau: Community Representative / Représentante communautaire
Sarma Merdian: Community Representative / Représentante communautaire
Michael Moskau: Community Representative / Représentant communautaire
Arthur Voth: Community Representative / Représentant communautaire
Catherina Rouse: Chief Executive Officer / Directrice Générale
Sonia Lavoie: Secretary / Secrétaire

Absent:

Diane Choinière: Councillor, Ward 8 /Conseillère municipale, Quartier 8
Krysta Simard: Councillor, Ward 6 / Conseillère municipale, Quartier 6

1. Call to Order

Proposition 2018-11.1
The meeting was called to order at 7:00 pm.

Moved by: S. Archambault
Seconded by: M. Moskau
Carried: Unanimously

2. Approval of the Agenda

Proposition 2018-11.2
It is proposed:
THAT the agenda be accepted as is.

Moved by: M. Moskau
Seconded by: S. Archambault
Carried: Unanimously

3. Declaration of conflicts of Interest

There were no conflicts of interest.

1. Ouverture de l'assemblée

Résolution 2018-11.1
La séance est ouverte à 19h00.

Proposée par : S. Archambault
Appuyée par : M. Moskau
Acceptée à: l'unanimité

2. Approbation de l'ordre du jour

Résolution 2018-11.2
Il est proposé :
QUE l'ordre du jour soit accepté tel quel.

Proposée par : M. Moskau
Appuyée par : S. Archambault
Acceptée à: l'unanimité

3. Déclaration de conflits d'intérêts

Il n'y a pas eu de conflits d'intérêts.

4. Minutes of the October 17, 2018 Meeting

Proposition 2018-11.3
It is proposed:
THAT the minutes of the last Board meeting be accepted as is.

Moved by: M. Moskau
Seconded by: M. Moreau
Carried: Unanimously

5. Monthly Statistics

The monthly statistics were reviewed and added to the meeting documents. Following the review of the Circulation report, C. Rouse mentioned that overall, we are doing very well and we will be finishing the year up in most areas. Of note:

a. New to the calendar this month and doing various activities with us is the 'Retraite en Action' group. In January, we will add a new program called Little Talkers, run by Prescott-Russell.

b. N. Bolduc being away, Story Time will be provided by C. Rouse and Heure du Conte will be animated by G. Charbonneau.

c. C. Rouse mentioned that the October statistics for Read to Reel will be added shortly. The Annual Survey has been completed and the inventory statistics will be compiled in January.

6. Financial Report and Budget

The financial report and budget were reviewed and added to the meeting documents. Discussion took place about the new City Council and the 2019 budget. C. Rouse said that the new budget is to be decided by the end of 2018. To assist with 2019 fundraising initiatives, C. Rouse asked M. Moskau if he could network the Trustees with a view to establishing a BPCRPL Friends of the Library group.

4. Procès-verbal de la réunion du 17 octobre 2018

Résolution 2018-11.3
Il est proposé :
QUE le procès-verbal de la dernière réunion du conseil soit accepté tel quel.

Proposée par : M. Moskau
Appuyée par : M. Moreau
Acceptée à: l'unanimité

5. Statistiques mensuelles

Les statistiques mensuelles ont été examinées et ajoutées aux documents de la réunion. Suite à l'examen du rapport sur la diffusion, C. Rouse mentionne que, dans l'ensemble, nous nous en tiron très bien et que nous terminerons l'année en hausse dans la plupart des catégories. À noter:

a. Ce mois-ci, le groupe " Retraite en Action " est une nouveauté dans le calendrier et participera à diverses activités avec nous. En janvier, nous ajouterons le nouveau programme des Petits Jaseurs, géré par Prescott-Russell.

b. N. Bolduc étant absente, Story Time sera offert par C. Rouse et l'Heure du Conte sera animé par G. Charbonneau.

c. C. Rouse mentionne que les statistiques d'octobre pour Read to Reel seront ajoutées sous peu. L'enquête annuelle est terminée et la compilation des statistiques d'inventaire aura lieu en janvier.

6. Rapport financier et budget

Le rapport financier et le budget ont été examinés et ajoutés aux documents de la réunion. Une discussion a eu lieu concernant le nouveau Conseil de Ville et le budget 2019. C. Rouse indique que le nouveau budget sera adopté d'ici la fin de 2018. Pour aider aux initiatives de collecte de fonds de 2019, C. Rouse a demandé à M. Moskau s'il pouvait réseauter les Administrateurs en vue de créer un groupe des Amis de la Bibliothèque BPCRPL.

7. Other Business

Policy HR-13: C. Rouse presented a completely revamped Dress Code policy. She said this new policy mirrors what is done in other libraries.

Proposition 2018-11.4
It is proposed:
THAT policy HR-13 be accepted as presented.

Moved by: A Voth
Seconded by: M. Moskau
Carried: Unanimously

8. CEO's Report

a. New City council tour and presentation: The Library presentation will be next week. C. Rouse confirmed that Board members must reapply to the City to sit on the Library board. She said that although we can't request specific councillors to sit on our board, she will ask if C. Simard would like to join our board.

b. Halloween Party: It was very successful. Over 193 people attended this year. Everyone liked the decorations, in particular the ginger-bread house which will be converted for Christmas. G. Brazeau made the vines and Jack from *'Jack and the Beanstalk'* that everyone admired.

c. Staffing: G. Bassett has moved to occasional status. M. Stocker, newly hired, started her training. She is to work mostly in Bourget. N. Bolduc is on leave until the end of December.

d. Collective Agreement: Discussion behind closed doors took place from 8:00-8:39 pm.

e. Mission in French: C. Rouse sent out an email with the new French mission: *Votre destination communautaire*

7. Varia

Politique HR-13 : C. Rouse a présenté la politique complètement remaniée du code vestimentaire. Elle dit que cette nouvelle politique reflète ce qui se fait dans d'autres bibliothèques.

Proposition 2018-11.4
Il est proposé :
QUE la politique HR-13 soit acceptée tel que présentée.

Proposé par : A. Voth
Appuyée par : M. Moskau
Adoptée : À l'unanimité

8. Rapport de la Directrice générale

a. Visite et présentation au nouveau Conseil de Ville : La présentation de la Bibliothèque aura lieu la semaine prochaine. C. Rouse confirme que les membres du conseil d'administration de la bibliothèque doivent présenter une nouvelle demande à la Cité pour siéger au conseil. Elle dit que même si nous ne pouvons pas exiger que certains conseillers siègent à notre conseil, elle demandera si C. Simard aimerait se joindre à notre conseil.

b. Fête d'Halloween : Ce fut un grand succès. Cette année, plus de 193 personnes y ont assisté. Tout le monde a aimé les décors, en particulier la maison en pain d'épices qui sera transformée en décoration de Noël. G. Brazeau a fait les vignes et Jack de *'Jack et le haricot magique'*, que tous ont admiré.

c. Dotation en personnel : G. Bassett est passé au statut d'employée occasionnel. M. Stocker, nouvellement embauchée, est en formation. Elle travaillera principalement à Bourget. N. Bolduc est en congé jusqu'à la fin décembre.

d. Convention collective : Une discussion à huis clos a eu lieu de 20h00 à 20h39.

e. Mission en français : C. Rouse a fait circuler par courriel la version française de la mission:

pour apprendre, découvrir, imaginer et s'amuser.

Proposition 2018-11.5 (email)
It is proposed:
THAT the French mission be accepted as is.

Moved by: A Voth
Seconded by: M. Moskau
Carried: Unanimously

f. Trustee Meeting: M. Moskau mentioned that he attended the Trustee meeting that took place in Kemptville. He said that 16 other libraries were also represented. Everyone was impressed by our new CoLab.

g. OLA: C. Rouse mentioned that N. Bolduc and E. Riddell will join her at OLA's Super Conference (30 Jan to 2 Feb 2019 in Toronto).

Votre destination communautaire pour apprendre, découvrir, imaginer et s'amuser.

Proposition 2018-11.5 (courriel)
Il est proposé :
QUE la version française de la mission soit acceptée tel que présentée.

Proposé par : A. Voth
Appuyée par : M. Moskau
Adoptée : À l'unanimité

f. Réunion des Administrateurs : M. Moskau mentionne qu'il a assisté à la réunion des Administrateurs à Kemptville. Il a dit que 16 autres bibliothèques y étaient également représentées. Tout le monde a été impressionné par notre nouveau collab.

g. ABO : C. Rouse mentionne que N. Bolduc et E. Riddell se joindront à elle à la Super Conférence de l'ABO (du 30 janvier au 2 février 2019 à Toronto).

9. Adjournment

The next meeting of the Library Board is scheduled for 7 pm on 11 December, 2018 at the Rockland branch.

Proposition 2018-11.6
It is proposed:
THAT the meeting be adjourned at 8:52 pm.

Moved by: M. Moskau
Seconded by: A. Voth
Carried: Unanimously

9. Ajournement

La prochaine réunion du Conseil d'administration de la Bibliothèque aura lieu à 19h00 le 11 décembre 2018 à la succursale de Rockland.

Résolution 2018-11.6
Il est proposé :
QUE la séance soit levée à 20h52.

Proposée par : M. Moskau
Appuyée par : A. Voth
Acceptée à: l'unanimité

Approval of these minutes:

Board President/ Date
Présidente du Conseil d'administration

Dec 11/18

Approbation du présent procès-verbal :

CEO/ Date
Directrice générale

Dec 11/18

CORPORATION OF THE

CITY OF CLARENCE-ROCKLAND

PLANNING COMMITTEE MEETING MINUTES

October 3, 2018
Council Chambers
415 rue Lemay Street, Clarence Creek, Ont.

PRESENT: Mario Zanth, President
Guy Desjardins, Mayor (ex-officio)
Carl Grimard, Councillor Ward 3
Michel Levert, Councillor Ward 7
Elaine Simard, Member
Denis Simard, Member
Marie-Ève Bélanger, Manager of Development
Maryse St-Pierre, Deputy Clerk

1. Opening of the meeting

The President opens the meeting at 7:01 pm.

2. Adoption of the agenda

RECOMMENDATION AME2018-25
Moved by Carl Grimard
Seconded By Michel Levert

THAT the agenda be adopted as presented.

CARRIED

3. Declaration of pecuniary interests (none)

4. Adoption of the minutes

4.1 Minutes of September 5, 2018

RECOMMENDATION AME2018-26
Moved by Michel Levert
Seconded By Denis Simard

THAT the minutes of the Planning Committee meeting of September 5, 2018 be adopted.

CARRIED

5. Planner's Statement

The planner's statement is presented.

6. Deferred Items

6.1 Amendment to the Zoning By-Law – 2164 Landry Road

Ms. Marie-Ève Bélanger reiterates the details of her September 5 last presentation. She presents additional information.

Mrs. Monique Halloran, 2320 Landry Road, explains that she has future projects for the barn, notably more horses, or even other animals. She explains that she is not in favour of this application to avoid potential complaints about the smell. She adds that she does not object to the construction of a house but she would like the MDS to be respected. She explains the details of her last letter to the department.

Further to questions, Ms. Bélanger explains that it is not possible to add conditions to zoning amendments. Members of the committee discuss the MDS requirements.

Mrs. Hélène Leblanc, 2188 Landry Road, explains that the distance of 60 metres is reasonable. She adds that the reason why the house could not be built in the authorized spot is because of the ditch for drainage.

Mr. Michel Leblanc, 2188 Landry Road, describes the location of the house. He explains that if the house is built further, they will have to pay double fees for maintenance and utilities. He adds that the smell risk is low compared to many other factors.

Further to questions, Ms. Bélanger explains the calculation process for MDS. She explains that it is based on the total surface area, in addition to the nutrient units, which depend on the type of animal.

Mrs. Halloran explains the barn potential capacity based on the number of animals. She adds that she wants to keep her land peaceful and stay open to potential future projects.

RECOMMENDATION AME2018-27
Moved by Carl Grimard
Seconded By Michel Levert

THAT the Planning Committee recommends that the Municipal Council adopt the By-law amending Zoning By-law 2016-10 in order to change the zoning category for the severed parcel of the severance B-CR-009-2019 (Part of 2164 Landry Road) from, “Rural (RU) Zone” to “Rural Residential (RR) Zone”; and

THAT the Planning Committee recommends that the Municipal Council accept the request to reduce the minimum separation distance (MDS I) for 60 metres; and

THAT it be written on the titles and on the site plan that the DMS I are 60 metres for this property.

CARRIED, as modified

7. Presentations / Reports (none)

8. Other Items (none)

9. Adjournment

The meeting is adjourned at 7:57 pm.

_____ _____

Mario Zanth, President Maryse St-Pierre, Deputy Clerk

CORPORATION DE LA

CITÉ DE CLARENCE-ROCKLAND

PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ D'AMÉNAGEMENT

le 3 octobre 2018
Salle du Conseil
415 rue Lemay Street, Clarence Creek, Ont.

PRÉSENT: Mario Zanth, président
Guy Desjardins, maire (ex-officio)
Carl Grimard, conseiller quartier 3
Michel Levert, conseiller quartier 7
Elaine Simard, membre
Denis Simard, membre
Maryse St-Pierre, greffière adjointe

1. Ouverture de la réunion

Le président ouvre la réunion à 19h01.

2. Adoption de l'ordre du jour

RECOMMANDATION AME2018-25
Proposée par Carl Grimard
Appuyée par Michel Levert

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que présenté.

ADOPTÉE

3. Déclaration d'intérêts pécuniaires (aucune)

4. Adoption des procès-verbaux

4.1 Procès-verbal du 5 septembre 2018

RECOMMANDATION AME2018-26
Proposée par Michel Levert
Appuyée par Denis Simard

QUE le procès-verbal de la réunion du comité d'aménagement du 5 septembre 2018 soit adopté.

ADOPTÉE

5. Énoncé de l'urbaniste

L'énoncé de l'urbaniste est présenté.

6. Items différés

6.1 Modification au Règlement de Zonage – 2164 chemin Landry

Mme Marie-Ève Bélanger réitère les détails de la présentation de la réunion du 5 septembre dernier. Elle présente les informations additionnelles obtenues suite à cette réunion.

Mme Monique Halloran, 2320 chemin Landry, explique qu'elle a des projets futurs concernant la grange, notamment l'ajout de chevaux et d'autres animaux. Elle explique qu'elle n'est pas en faveur de cette demande pour éviter des conflits futurs relativement aux odeurs. Elle ajoute qu'elle ne s'oppose pas à la construction de la maison, mais aimerait que les DMS soient respectés. Elle explique les détails de sa dernière lettre adressée au département.

Suite aux questions, Mme Bélanger explique qu'il n'est pas possible d'ajouter des conditions lors d'un changement de zonage. Les membres du comité discutent des exigences en matière de DMS.

Mme Hélène Leblanc, 2188 chemin Landry, explique que la distance de 60 mètres est raisonnable. Elle ajoute que la raison pour laquelle la maison ne peut être construite dans la zone autorisée, c'est à cause de la présence du fossé de drainage.

M. Michel Leblanc, 2188 chemin Landry, décrit l'emplacement de la maison. Il explique que si la maison est construite plus loin, le double de cout en entretien et en services publics sera exigé. Il ajoute que le risque d'odeur dans l'emplacement proposé est minime suite à plusieurs facteurs.

Suite aux questions, Mme Bélanger explique le processus de calcul pour les DMS. Elle explique que c'est basé sur la superficie totale du lot, en plus des unités nutritives, lesquelles dépendent du type d'animal.

Mme Halloran explique la capacité d'accueil potentiel de la grange en nombre de bêtes. Elle ajoute qu'elle veut conserver la quiétude et la possibilité de projets futurs sur sa terre.

RECOMMANDATION AME2018-27
Proposée par Carl Grimard
Appuyée par Michel Levert

QUE le comité d'aménagement recommande au conseil municipal d'adopter le règlement modifiant le Règlement de Zonage 2016-10, à l'effet de modifier la catégorie de zonage pour la parcelle détachée du morcellement B-CR-009-2018 (partie du 2164 chemin Landry) de, « Zone rurale (RU) » à « Zone résidentielle rurale (RR) »; et

QUE le comité d'aménagement recommande au conseil municipal d'accepter la demande de réduire la distance minimale de séparation (DMS I) à 60 mètres; et

QU'il soit inscrit sur les titres et le plan de lotissement que le DMS 1 est à 60 mètres pour cette propriété.

ADOPTÉE, telle que modifiée

7. Présentations / Rapports (aucun)

8. Autres items (aucun)

9. Ajournement

La réunion est ajournée à 19:57.

_____ _____

Mario Zanth, président Maryse St-Pierre, greffière adjointe

HR2018-006

Date	05/12/2018
Soumis par	Yves Rousselle
Objet	Embauche d'un technicien en génie civil pour le service d'infrastructure et aménagement du territoire
# du dossier	

RAPPORT N°

1) **NATURE / OBJECTIF :**
Recommander l'embauche d'un technicien en génie civil pour le service d'infrastructure et aménagement du territoire.

2) **DIRECTIVE/POLITIQUE ANTÉCÉDENTE :**
N/A

3) **RECOMMANDATION DU SERVICE:**
QU'IL SOIT RÉSOLU que le conseil municipal accepte l'embauche de M. Mumbanga Mokolo Didi à titre de technicien en génie civil à temps plein, effectif le 7 janvier 2019 et que celui-ci soit sujet à une période probatoire de six (6) mois; et

QU'IL SOIT ÉGALEMENT RÉSOLU que le salaire de M. Mumbanga Mokolo Didi soit établi au niveau 1 de la Classe 6B (cols blancs) de la grille salariale en vigueur des employés syndiqués, tel que recommandé.

BE IT RESOLVED that Municipal Council hereby accepts the hiring of Mr. Mumbanga Mokolo Didi as full-time Civil engineering technician, effective January 7th 2019 and that he be subject to a probationary period of six (6) months; and

BE IT ALSO RESOLVED that Mr. Mumbanga Mokolo Didi's salary is established at Level 1, Class 6B (white collar) of the current unionized employee's salary grid, as recommended

4) **HISTORIQUE :**
N/A

5) **DISCUSSION :**
Suite à la 2e publication de l'offre d'emploi à l'interne et l'externe, 3 candidatures ont été reçues et 2 candidatures ont été retenues. Ces 2 candidats ont été interviewés par le comité de sélection composé du gestionnaire de l'ingénierie et des opérations et de l'Agente aux ressources humaines. M. Mumbanga Mokolo Didi a su démontrer au

comité de sélection qu'il a les compétences nécessaires pour bien remplir le poste de technicien en génie civil le service communautaire d'infrastructure et aménagement du territoire.

Les services d'infrastructure et aménagement du territoire, appuyé par le comité de sélection recommande que M. Mumbanga Mokolo Didi soit embauché à titre de technicien en génie civil. Un salaire équivalent au niveau 1 de la classe 6B (cols blancs) des employés syndiqués, lui a été offert, sujet à l'approbation du conseil.

6) **CONSULTATION :**
N/A

7) **RECOMMANDATION OU COMMENTAIRES DU COMITÉ :**
Cliquez ici pour entrer du texte.

8) **IMPACT FINANCIER (monétaire/matériaux/etc.):**
Cette embauche est reliée à un nouveau poste vacant. Le montant nécessaire pour combler le poste est déjà prévu au budget.

9) **IMPLICATIONS LÉGALES :**
N/A

10) **GESTION DU RISQUE (RISK MANAGEMENT) :**
N/A

11) **IMPLICATIONS STRATÉGIQUES :**
N/A

12) **DOCUMENTS D'APPUI:**
- Affichage du poste
- Description de tâches
- Grille salariale

Date	12/12/2018
Soumis par	Gerry Lalonde
Objet	Recommander l'embauche d'une Éducatrice diplômée
# du dossier	Cliquez ici pour entrer du texte.

RAPPORT N°

HR 2018 007

1) **NATURE / OBJECTIF :**
Recommander l'embauche d'une Éducatrice diplômée pour le service de garderies.

2) **DIRECTIVE/POLITIQUE ANTÉCÉDENTE :**
N/A

3) **RECOMMANDATION DU SERVICE:**
QU'IL SOIT RÉSOLU que le conseil municipal accepte l'embauche de Mme Noémie Desjardins-Léger à titre d'Éducatrice diplômée à temps plein, effectif le 24 décembre 2018 et que celle-ci soit sujette à une période probatoire de six (6) mois; et

QU'IL SOIT ÉGALEMENT RÉSOLU que le salaire de Mme Noémie Desjardins-Léger soit établi au niveau 1 de la Classe 7 (cols blancs) de la grille salariale en vigueur des employés syndiqués, tel que recommandé.

BE IT RESOLVED that Municipal Council hereby accepts the hiring of Mrs. Noémie Desjardins-Léger as full-time Certified Educator, effective December 24th, 2018 and that he be subject to a probationary period of six (6) months; and

BE IT ALSO RESOLVED that Mrs. Noémie Desjardins-Léger's salary is established at Level 1, Class 7 (white collar) of the current unionized employee's salary grid, as recommended.

4) **HISTORIQUE :**
N/A

5) **DISCUSSION :**

Suite à la publication de l'offre d'emploi à l'interne et l'externe, 16 candidatures ont été reçues et 4 candidatures ont été retenues. Ces 4 candidats ont été interviewés par le comité de sélection, composé du gestionnaire du service de garderies et le directeur des services communautaires. Mme Desjardins-Léger a su démontrer au comité de sélection qu'elle a les compétences nécessaires pour bien remplir le poste d'Éducatrice diplômée pour les services communautaires.

Les services communautaires, appuyé par le comité de sélection recommande que Mme Desjardins-Léger soit embauchée à titre d'Éducatrice diplômée. Un salaire équivalent au niveau 1 de la classe 7 (cols blancs) des employés syndiqués, lui a été offert, sujet à l'approbation du conseil.

6) **CONSULTATION :**
N/A

7) **RECOMMANDATION OU COMMENTAIRES DU COMITÉ :**
N/A

8) **IMPACT FINANCIER (monétaire/matériaux/etc.):**
Cette embauche est reliée à un nouveau poste vacant. Le montant nécessaire pour combler le poste est déjà prévu au budget.

9) **IMPLICATIONS LÉGALES :**
N/A

10) **GESTION DU RISQUE (RISK MANAGEMENT) :**
N/A

11) **IMPLICATIONS STRATÉGIQUES :**
N/A

12) **DOCUMENTS D'APPUI:**
- Affichage du poste
- Description de tâches
- Grille salariale

Clarence-Rockland

REPORT N° HR 2018-005

Date	30/10/2018
Submitted by	Gerry Lalonde
Subject	Human Resources - Policy Revisions
File N°	HR 2018-005

1) **NATURE/GOAL :**

To rescind policies that are no longer relevant and to implement new policies where needed.

The City of Clarence-Rockland is accountable to create a safe environment for council, employees, contractors, and members of the public. This duty includes ensuring there is no use of illegal substances in or affecting the workplace, or misuse of substances before or during work hours that may impair the ability to perform work functions responsibly and safely.

The new policies have been designed to ensure that the City's obligations and expectations continue to guide our workplace.

This policy shall become effective immediately upon approval by municipal Council.

2) **DIRECTIVE/PREVIOUS POLICY :**

The *Cannabis Act* received Royal Assent and beginning October 17, 2018, the sale of non-medical cannabis is now legal in Canada. Current policies do not address this new environment and require revision.

3) **DEPARTMENT'S RECOMMENDATION :**

WHEREAS the Cannabis Act received Royal Assent and beginning October 17, 2018, the sale of non-medical cannabis is now legal in Canada; and

WHEREAS the current Human Resources policies do not address this new environment and require revision;

BE IT RESOLVED THAT Municipal Council hereby adopts the revised Human Resource Policies as attached to report HR2018-005:

- Human Rights Policy
- Medical Cannabis Policy
- Recreational Cannabis Policy

- Substance Abuse (Drug and Alcohol) Policy
- Suspected Employee Impairment Policy
- Accommodation Policy
- Code of Conduct - Company Events
- Fit for Duty Policy

BE IT RESOLVED THAT policy RES2007-01 Alcohol and Drugs in the Workplace be repealed.

ATTENDU QUE la Loi sur le cannabis a reçu la Sanction royale et, à compter du 17 octobre 2018, la vente du cannabis à des fins non-médicales est maintenant légale au Canada; et

ATTENDU QUE les politiques actuelles des ressources humaines ne traitent pas de ce nouvel environnement et doivent être révisées;

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE le Conseil municipal adopte par la présente les politiques révisées des ressources humaines, jointes au rapport HR2018-005 :

- Politique à l'égard des droits de la personne
- Politique à l'égard du cannabis à des fins médicales
- Politique à l'égard du cannabis à usage récréatif
- Politique à l'égard de l'abus de substances
- Politique à l'égard des employés soupçonnés d'avoir les facultés affaiblies
- Politique en matière d'adaptation
- Code de conduite - Événements de la Cité
- Politique à l'égard de l'aptitude à exercer son travail

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE la politique RES2007-01 concernant l'alcool et les drogues en milieu de travail soit révoquée.

4) **BACKGROUND :**

The City's Human Resource policies have been designed to create a culture of inclusion, fairness, transparency and consistency. They provide a description of the City's obligations and responsibilities to its employees and serve to ensure that employees receive equal treatment regardless of where in the City they work. Policies provide guidance to managers and Human Resources staff in determining the appropriate course of action when dealing with specific issues. The City's policies also provide critical guidance to our employees on a myriad of workplace issues. These include expectations regarding professional conduct and responsibility for contributing to a safe and healthy workplace.

5) **DISCUSSION :**

As per occupational health and safety legislation across Canada, employers have a duty to provide a safe work environment and take all reasonable precautions to protect the health and safety of employees and others in the workplace.

All individuals working for the City of Clarence-Rockland, including mayor and council, employees, contractors, and volunteers, are expected to report "fit for work" and be able to perform assigned duties safely and acceptably without any limitations due to the use of, or the after effects of the usage of alcohol, illicit drugs, non-prescription drugs, prescribed medications, or any other substance that may impair judgment or performance.

The City of Clarence-Rockland has taken the position that the use of any drug(s) causing impairment is not permitted in safety sensitive work environments and the use of such a drug and/or drugs must be disclosed. The City of Clarence-Rockland is firm on having zero tolerance for any recreational drug use in the workplace.

Any individual failing to adhere to these policies, including failure to disclose drug usage will be subject to discipline up to and including dismissal.

If an employee has a diagnosed medical condition or disability, employers have the duty to accommodate that individual.

First, as with any diagnosed medical condition or treatment plan, if an employee self-discloses or if it is determined that they are taking medications (including cannabis for therapeutic reasons) that may cause impairment or result in diminished functionality, the employer has a duty to accommodate.

Second, under the Canadian Human Rights Act dependence on drugs and or alcohol – referred to as substance dependence – is classified as a disability. This disability means employers have a duty to accommodate employees with substance dependence or who have been prescribed medicinal cannabis to the point of undue hardship.

As there is not a standard definition of undue hardship, each case will be assessed independently.

6) **CONSULTATION:**

All policies have been reviewed, discussed with Legal Counsel and Directors

7) **RECOMMENDATIONS OR COMMENTS FROM COMMITTEE/ OTHER DEPARTMENTS :**

Resulting from discussions at the November 19, 2018 Council meeting the Code of Conduct - Company Events Policy has been modified as follows;

While in attendance at City events, employees are expected to:

- Act in a respectful manner at all times;
- Respect any rules or standards established by the venue or event coordinators;
- Act in a manner that positively represents the organization and its interests
- Report to the appropriate authority any witnessed misconduct or concerns regarding the behaviour of attendees;
- Refrain from making derogatory comments or actions that are known or should be known to be offensive, embarrassing, humiliating or demeaning to a worker or group of workers, in a workplace. It can also include behavior that intimidates, isolates or even discriminates against the targeted individual(s);

- ~~towards other attendees or individuals involved with the event~~;
- ~~Refrain from participating in gossip or rumour spreading;~~

Also discussed at the November 19th Council meeting was the idea of implementing a strict timeframe during which employees may not consume cannabis prior to commencing work. Given that tests for impairment for cannabis are very limited and that there is no consensus on what it means to be impaired from cannabis, any such requirement would likely not be enforceable on the basis that it is arbitrary and possibly unreasonable (i.e. it would not necessarily advance the goal of ensuring a safe workplace). There could also be human rights implications arising out of any such requirement. If we were to proceed in this fashion for safety-sensitive positions, then we would need to engage an expert to provide the City with some guidance on the timeframe and amount of cannabis that is permissible/impermissible.

8) **FINANCIAL IMPACT (expenses/material/etc.):**

N/A

9) **LEGAL IMPLICATIONS :**

New policies reflect intent of new legislation.

10) **RISK MANAGEMENT :**

These policies will provide staff and managers clear rules to work within.

11) **STRATEGIC IMPLICATIONS :**
Click here to enter text.

12) **SUPPORTING DOCUMENTS:**
– Policy RES2007-01 Alcohol and Drugs in the Workplace

- Politique à l'égard des droits de la personne/Human Rights Policy – Ontario
- Politique à l'égard du cannabis à des fins médicales/Medical Cannabis Policy
- Politique à l'égard du cannabis à usage récréatif/Recreational Cannabis Policy
- Politique à l'égard de l'abus de substances (Alcool et drogues)/Substance Abuse (Drug and Alcohol) Policy
- Politique à l'égard des employés soupçonnés d'avoir les facultés affaiblies /Suspected Employee Impairment Policy
- Politique en matière d'adaptation /Accommodation Policy - Ontario (1)
- Code de conduite - Événements de la Cité/Code of Conduct - Company Events
- Politique à l'égard de l'aptitude à exercer son travail /Fit for Duty Policy

CORPORATION **de la Cité de / of the City of** **Clarence-Rockland**	Politique/Policy no: RES2007-01 Objet : L'alcool et les drogues en milieu de travail Subject : Alcohol and Drugs in the Workplace
Date: Préparé par : Directeur général Prepared by: C.A.O.	Règlement/By-Law No.: Résolution/Resolution No.:

L'alcool et les drogues en milieu de travail

ÉNONCÉ

Si l'employé consomme de l'alcool ou des drogues avant ou pendant le travail, il peut y avoir des répercussions négatives graves sur la sécurité et le bien-être des collègues de travail, le rendement au travail et la collectivité. Tous les employés doivent donc se présenter au travail dans un état qui leur permet d'accomplir leurs tâches avec efficience et en toute sécurité et ils doivent être aptes pendant toute la journée de travail.

OBJET

Voici les principaux objectifs de cette politique :

- Énoncer la position de la Cité de Clarence-Rockland au sujet de la consommation d'alcool et de drogues en milieu de travail;
- Aider à empêcher le risque d'un rendement perturbé au travail en raison de la consommation ou de la consommation excessive d'alcool ou de drogues; et
- Respecter *le Code des droits de la personne de l'Ontario* et les autres lois pertinentes.

Alcohol and Drugs in the Workplace

POLICY STATEMENT

An employee's use of alcohol and/or drugs before or during work can have serious adverse effects on the safety and well being of co-workers, work performance and the community. Therefore, all employees are required to report for work in condition that allows them to perform their duties in a safe and efficient manner and to remain fit throughout the workday.

PURPOSE

The main objective of this policy are :

- To state the City of Clarence-Rockland's position with respect to the use of alcohol and drugs in the workplace;
- To help prevent the risk of impaired job performance due to substance use and/or abuse; and
- To comply with the *Ontario Human Rights Code* and other applicable legislation.

CHAMP D'APPLICATION

La politique s'applique à tous les employés de la Cité de Clarence-Rockland.

EXIGEANCES DE LA POLITIQUE

Les employés doivent respecter les lois et règlements pertinents qui régissent la possession et la consommation d'alcool et de drogues.

Il est interdit aux employés d'exercer leurs fonctions et de s'acquitter des responsabilités de leur emploi s'ils ont consommé de l'alcool, s'ils ont les facultés affaiblies par des drogues ou des substances apparentées.

Si un médicament ou une drogue licite affaiblit la capacité de l'employé d'accomplir son travail en toute sécurité, l'employé doit consulter son directeur afin qu'il puisse déterminer s'il est possible d'appliquer une mesure d'adaptation.

Les employés ne doivent pas consommer d'alcool pendant une pause ou leur pause du midi s'ils conduisent un véhicule qui appartient à la Cité ou qu'elle a loué, s'ils opèrent de l'équipement de la Cité ou s'ils doivent conduire leur véhicule pour accomplir leur travail.

DÉFINITIONS

Alcool – boisson qui contient de l'alcool éthylique (éthanol), y compris, mais sans s'y limiter, la bière, le vin et les spiritueux distillés.

Drogue illicite – stupéfiant ou autre substance dont l'importation, l'exportation, la culture, la vente ou la possession est interdite en vertu de la *Loi règlementant certaines drogues et autres substances.*

Déficience – dysfonction découlant de la consommation d'alcool ou de drogues qui a des répercussions négatives sur la capacité de

APPLICATION

The policy applies to all City of Clarence-Rockland employees.

POLICY REQUIREMENTS

Employees must abide by applicable laws and regulations governing the possession or use of alcohol and drugs.

It is never permissible for employees to attend to their job duties and responsibilities having consumed alcohol, be it influenced of drugs or other similar substances.

Where medication/legal drugs impair the ability of an employee to safely perform their job, the employee shall consult his/her director to determine if appropriate accommodation can be made

Employees shall not consume alcohol during a break or lunch period if they operate a City of Clarence-Rockland owned or leased vehicle or City of Clarence-Rockland equipment or are required to operate their own vehicle as a requirement of their position.

DEFINITIONS

Alcohol – any beverage that contains ethyl alcohol (ethanol), including but not limited to beer, wine and distilled spirits.

Illegal Drug – a narcotic drug or other substance whose import, export, cultivation, sale or possession is prohibited under the *Controlled Drugs and Substance Act.*

Impairment – dysfunction resulting from alcohol or other drug use which negatively affects an employee's ability to carry out the job functions in a

l'employé d'accomplir les tâches de son poste avec efficience, compétence ou en toute sécurité. Le travail médiocre, les erreurs de jugement, l'inconduite, les relations personnelles insatisfaisantes ou qui se détériorent en milieu de travail et, dans certains cas, un taux élevé d'absentéisme sont souvent des signes manifestes de toxicomanie.

safe, efficient or competent manner. Often manifested in the form of poor workmanship, errors in judgment, misconduct, unsatisfactory or deteriorating personal relationships in the workplace, and, in some cases, a high rate of absenteeism.

Médicament – drogue licite – médicament ou drogue légalement obtenu sur ordonnance d'un médecin ou médicament en vente libre consommé uniquement aux fins de l'ordonnance ou selon les instructions du fabricant.

Medication/Legal Drug – any prescribed medication and/or drug which has been legally obtained with a physician's prescription or purchased as an over-the-counter medication and is being used solely for the purpose for which it is prescribed or manufactured.

Milieu de travail – terrain, lieu ou endroit où l'employé travaille, y compris le véhicule qu'il conduit ou le matériel qu'il fait fonctionner dans l'exercice de ses tâches.

Workplace – any land, premise or location where an employee works, including any vehicles operated by an employee in the course of his/her duties.

RESPONSABILITÉS

Directeur général/Directeurs

Le Directeur général et les directeurs sont charges de la conformité à cette politique et son application uniforme.

Directeurs

Les directeurs déterminent s'il y a de la consommation excessive soupçonnée en observant l'employé dont le rendement au travail est déficient ou affaibli. De plus, ils :

- Maintiennent un milieu de travail sûr, sécuritaire et productif;
- Évaluent le rendement au travail et en discutent avec les employés, les traitent avec équité et intervient sans dénigrement ni préjugés;
- Appliquent les mesures correctives et disciplinaires nécessaires s'il y a un problème

RESPONSIBILITIES

Director General/Directors

The Director General and Directors are responsible for ensuring adherence to this policy and consistency in its application.

Directors

Directors have the responsibility to identify suspected abuse by observing an employee whose work performance is impaired or defective. In addition, they are accountable for:

- Maintaining a safe, secure and productive work environment;
- Evaluating and discussing work performance with employees, treating them fairly and acting in a manner that does not demean or label individuals;
- Taking necessary corrective and disciplinary action when performance and conduct problems

de conduite ou de rendement;

- Incitent l'employé dont le rendement au travail est affaibli ou déficient à cause de la consommation ou de la consommation excessive d'alcool ou de drogues à demander volontairement de l'aide par l'intermédiaire d'un programme de traitement approprié (p. ex., PAE);

- Considèrent ces questions avec discrétion et en toute confidentialité, et maintiennent le caractère privé de leurs observations, et

- Veillent à ce que cette politique soit clairement communiquée à tous les employés.

Les employés

Les employés veillent à ce que le milieu de travail soit respectueux, comme suit:

- Ils se présentent au travail dans un état qui leur permet d'accomplir leurs tâches avec efficience et en toute sécurité;

- Ils vérifient, par l'intermédiaire d'un professionnel des soins de santé approprié, s'il est sécuritaire d'accomplir leurs tâches lorsqu'ils ont pris un médicament d'ordonnance;

- Ils demandent de l'aide pour régler un problème de consommation ou de consommation excessive d'alcool ou de drogues; et

- Ils informent leur directeur, sans crainte de représailles, s'ils soupçonnent qu'un collègue au travail a consommé de l'alcool ou des drogues.

SANCTIONS

occur;

- Encouraging employees with impaired or defective work performance due to substance use or abuse to voluntarily seek assistance through an appropriate treatment program (e.g. EAP);

- Addressing these issues in a discreet and confidential manner and maintaining the privacy of their observations; and

- Ensuring that this policy is clearly communicated to all their employees

Employees

Employees are responsible for ensuring a respectful workplace by:

- Reporting to work in a condition that allows them to perform their duties in a safe and efficient manner;

- Ensuring, through an appropriate health care professional, that it is safe to perform their work duties when under the influence of prescription drugs;

- Seeking help to resolve their substance use or abuse problem; and

- Notifying their supervisor, without fear of any reprisal, when they suspect a co-worker is working under the influence of alcohol or drugs.

CONTRAVENTIONS

L'employé qui ne respecte pas cette politique peut être assujetti à une mesure disciplinaire qui peut aller jusqu'à la cessation d'emploi.
Des infractions peuvent aussi avoir des répercussions en vertu de la loi.

An employee found to be in contravention of this policy may be subject to disciplinary action, up to and including termination of employment.
Some violations may also have consequences under the law.

SURVEILLANCE

Les directeurs rendent compte de la surveillance du rendement des employés et de la conformité à cette politique.

MONITORING

Managers and supervisors are accountable for monitoring employee performance and ensuring compliance with this policy.

MESURES LÉGISLATIVE ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS HABILITANTS

Loi règlementant certaines drogues et autres substances
Code criminel du Canada
Code des droits de la personne de l'Ontario
Loi de l'Ontario sur la santé et sécurité au travail

LEGISLATED & ADMINISTRATIVE AUTHORITIES

Controlled Drugs & Substance Act
Criminal Code of Canada
Ontario Human Rights Code
Ontario Occupational Health and Safety Actl

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Pour de plus amples renseignements sur la présente politique, communiquez avec:

Cité de Clarence-Rockland
Directeur général
1560, rue Laurier
Rockland (Ontario)
K4K 1P7

ENQUIRIES

For more information on this policy, contact :

City of Clarence-Rockland
Director General
1560 Laurier Street
Rockland, Ontario
K4K 1P7

Procédures appliquées à l'alcool et les drogues en milieu de travail	**Alcohol and Drugs in the Workplace Procedures**
S'il a raisons de croire que l'alcool ou la drogue a affaibli les facultés de l'employé, le directeur le retire immédiatement de ses tâches et prend des dispositions pour qu'il retourne à domicile en toute sécurité.	Where there is a reason to believe that an employee is under the influence of alcohol or drugs, the manager/supervisor should immediately remove the employee from his/her duties and arrange for the employee's safe transportation home.
Le directeur communique à cette fin avec un membre de la famille ou la personne-ressource de l'employé en cas d'urgence, ou il prend des dispositions pour obtenir un taxi ou un autre mode de transport convenable aux frais de l'employé. Le directeur ne conduit jamais l'employé à domicile. Les frais de déplacement peuvent être réglés d'avance en remettant un coupon de taxi ou de l'argent directement au conducteur.	Safe transportation can be achieved by contacting a family member, the employee's emergency contact or by arranging for a taxi or other suitable transportation at the employee's expense. The manager or supervisor should never drive an employee home. The cost of transportation may be advanced either by giving a taxi chit or money directly to the driver.
Le directeur communique avec le directeur général pour l'informer de la situation. Celui-ci est disponible pour offrir aide et conseils.	The manager/supervisor is required to contact their Labour Relations Consultant to apprise them of the situation. The Labour Relations Consultant is available to offer advice and assistance.
Le directeur documente les faits qui l'a incité à envoyer l'employé à domicile (consultez le Rapport sur l'alcool et les drogues en Annexe 1).	The manager/supervisor is required to document the events that led to sending the employee home (refer to the Alcohol and Drugs Report at Appendix 1). The Report will be placed on the employee's Health File unless it results in discipline.

APPENDIX 1

RAPPORT SUR L'ALCOOL ET LES DROGUES

RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYÉ

Nom de l'employé: _____

Service/Direction/Division: _____

Nom du Directeur: _____

RENSEIGNEMENTS SUR L'INCIDENT

Date et heure de l'incident: _____

Endroit (soyez le plus précis possible): _____

DESCRIPTION DE L'INCIDENT

Éléments supplémentaires qui ont indiqué que les facultés de l'employé semblaient affaiblies

Observations	**Comportement**		**Réactions inhab.**	**Élocution**	**Équilibre**
☐ Haleine imprégnée d'alcool	☐ Nerveux	☐ Insultant	☐ Sueur	☐ Empâtée	☐ Chute
☐ Odeur de marijuana	☐ Endormi	☐ Belliqueux	☐ Larmes	☐ Confuse	☐ Incertain
☐ Yeux injectés de sang	☐ Confus	☐ Querelleur	☐ Bagarre	☐ Divagation	☐ Tituber
☐ Congés de maladie excessifs	☐ Stimulé	☐ Récalcitrant	☐ Réactions lentes	☐ Lente	☐ Besoin de soutien
☐ Délais ratés	☐ Fatigué	☐ Bavard	☐ Tremblements	☐ Bafouiller	☐ Normal
☐ Travail négligé	☐ Léthargique	☐ Violent	☐ Déplacement rapide	☐ Injures	

TÉMOINS (témoins oculaires ou autres employés impliqués)

Nom(s): _____ _____

_____ _____

PRÉSENTS (inscrivez le nom et la fonction de toutes les personnes-ressources engagés dans la réunion)

Nom(s): _____ _____

_____ _____

Date/heure de la communication avec le syndicat/association du personnel: _____

DIRECTEUR (signature et date)_____

(Continuez au verso ou ajoutez des pages au besoin pour donner le plus de détails possibles.)

APPENDIX 1

ALCOHOL AND DRUGS REPORT

EMPLOYEEN DETAILS INFORMATION

Employee Name:_____

Dept/Branch/Division: _____

Director Name: _____

INCIDENT DETAILS INFORMATION

Date and time the incident took place: _____

Location (be as specific as possible): _____

INCIDENT DESCRIPTION

Additional factors that indicated the employee appeared to be under the influence

Observations			**Behaviour**		**Unusual Actions**		**Speech**		**Balance**	
Alcohol breath	☐	Nervous	☐	Insulting	☐	Sweating	☐	Slurred	☐	Falling	☐
Odour of marijuana	☐	Sleepy	☐	Combative	☐	Crying	☐	Confused	☐	Unsure	☐
Bloodshot eyes	☐	Confused	☐	Quarrelsome	☐	Fighting	☐	Rambling	☐	Stumbling	☐
Frequent tardiness	☐	Excited	☐	Uncooperative	☐	Slow	☐	Slow	☐	Need Support	☐
Excess sick leave	☐	Fatigued	☐	Overly	☐	Reactions	☐	Thick	☐	Normal	☐
Missed deadlines	☐	Sluggish	☐	Talkative	☐	Tremors	☐	Verbal Abuse	☐		
Sloppy work	☐			Violence	☐	Quick Moving					

WITNESSES (eye witnesses or other employees involved)

Name(s): _____ _____

_____ _____

ATTENDEES (list names and occupation of all resource individuals involved in the meeting)

Name(s): _____ _____

_____ _____

Date/Time contact was made with the union/staff association:_____

MANAGER/SUPERVISOR (signature and date)_____

(Continue on back of page and/or add pages as necessary to provide as much detail as possible.)

Human Rights Policy

Intent

The City of Clarence-Rockland is committed to providing equal treatment with respect to employment according to the protected grounds established under the *Ontario Human Rights Code.* The City has adopted this policy to ensure that our employees are provided with meaningful employment that is ethical and fair, and is in compliance with all applicable employment, and human rights legislation.

Definitions

Discrimination: any form of unequal treatment based on a Code ground, whether imposing extra burdens or denying benefits. It may be intentional or unintentional. It may involve direct actions that are discriminatory on their face, or it may involve rules, practices or procedures that appear neutral, but have the effect of disadvantaging certain groups of people. Discrimination may take obvious forms, or it may occur in very subtle ways. In any case, even if there are many factors affecting a decision or action, if discrimination is one factor, that is a violation of this Policy.

Guidelines

Our Human Rights Policy is in place to ensure we provide a working environment for all employees that fosters openness and tolerance. This policy is intended to ensure that the City's practices and the practices of all our employees are free from direct and indirect discrimination. Under the Human Rights Code, employers have the ultimate responsibility for ensuring a healthy and inclusive work environment, including preventing and addressing discrimination and harassment.

Prohibited Grounds of Discrimination

The following is a list of the prohibited grounds of discrimination in Ontario:

- Age
- Ancestry
- Citizenship
- Colour
- Creed
- Disability (mental or physical)
- Ethnic origin
- Family status
- Gender expression
- Gender identity
- Marital status
- Place of origin
- Race/colour
- Record of offences
- Sex
- Sexual orientation

Accessibility in Employment

The is committed to providing accessibility across all stages of the employment cycle, by removing barriers and creating a workplace that is accessible to all job candidates and employees. Any applicant to the City that communicates the need for accommodation shall be considered in a manner that is non-discriminatory, and respectful of our human rights obligations.

Accommodation

The City will support the accommodation of employees and job applicants who require workplace accommodation under any of the grounds described in the Human Rights Code. We will work to achieve a workplace free of barriers by providing accommodation for the needs of those individuals covered by the Code, up to the point where it causes undue hardship for the City. Every effort will be made such that the impact of accommodation will not discriminate against another group protected by the Code.

The City shall provide accommodation as appropriate, using a consultative approach that involves the company, the individual, and as appropriate, any applicable union representatives, healthcare professionals, and other third parties that are required to assist in the accommodation process. The City will work with the individual that requests accommodation in an effort to ensure that the measures taken are both effective and mutually agreeable. The City encourages individuals to make any needs for accommodation known to their immediate supervisor, and to work with them in addressing the issue.

Accommodation may be temporary, or permanent, based on the requirements of the individual.

<u>Accommodation Plans</u>

Any employee requesting accommodation must make a request to their manager or immediate supervisor. The manager is responsible for ensuring that a written description of the accommodation plan is prepared for any employee.

The City shall create an accommodation plan and attempt to determine methods of achieving the requirements for success in the position in alternative manners.

In the creation of an accommodation plan, the City shall:

1. Identify the need for accommodation.
2. Determine objectives for performance in the role, and potential barriers.
3. Create a plan for achieving the objectives in an alternative manner.
4. Examine the options for accommodation, and select the most appropriate avenue for accommodation.
5. Implement the accommodation process.
6. Provide training as appropriate.
7. Review and revise based on feedback.

<u>Investment in Materials</u>

Where the accommodation required necessitates an investment in materials, equipment or increased budget for the position, requests for financing must be directed to the Director.

Job Redesign

In the event that the accommodation requires a substantial change in the position, involving duties or hours, the position may be redesigned.

Complaint

In the event that the employee requesting accommodation feels that their needs have not been met in a reasonable manner, they may file a written complaint. The complaint must be submitted to the Chief Administrative Officer.

Religious Accommodation

The City is committed to respecting the religious beliefs and practices of all employees. The City will strive to accommodate employees who must be absent from work for all or part of a regularly scheduled working day due to a bona fide religious obligation.

The City employees who require religious accommodation are directed to provide as much advance notice as is possible, and we will strive to provide the required time off through the normal scheduling of work.

Dress Code

The City shall strive to allow for religious accommodation where the accommodation does not conflict with established Health and Safety Policies, or where the work uniforms can be modified easily to permit the person concerned to wear the required item(s) of clothing. Clothing or gear with a health or safety rationale may constitute a reasonable occupational requirement.

Break Policy

The City recognizes that some religions require the observation of prayer periods at specific times. While this requirement may create a conflict with standard hours of operations, the City shall work to accommodate the employee's needs, short of undue hardship. Where possible, the City shall allow for a modified schedule for breaks.

Inability to Accommodate

In the event an employee cannot be accommodated in their current position it will be reasonable to accommodate an individual in another position. Management will attempt to place the employee in another available position. This may require the assistance of third parties with specialized expertise.

Where an employee is placed in an alternate position, the City shall ensure that the employee:

- Has the requisite qualifications and skill-sets necessary for success in the position;
- Is capable of performing the tasks associated with the position; and
- Agrees that the alternate work is acceptable.

In the event that the employee requesting accommodation feels that their needs have not been met in a reasonable manner, they may file a written complaint to management.

Undue Hardship

The City shall work to provide workplace accommodation up to the point of undue hardship. Undue hardship may occur where all options have been considered and it is established that no forms of appropriate accommodation exist, or where the creation of accommodation would cause excessive costs that create undue hardship for the organization, or where the accommodation would create a health and safety hazard.

Where the provision of accommodation is found to cause undue hardship on the organization, the City shall work to find a fair and equitable compromise that meets the needs of the employee and the organization to the greatest extent possible.

Reporting a Human Rights Issue

While the City will ensure to adhere to following the Human Rights Code in all of its practices, it is essential that employees adhere to the Code as well. In the event that any employee feels they are being discriminated against or that the City is in violation of the Code, they may make a written complaint to the Chief Administrative Officer. The written complaint must include the following information:

- The date and time of each incident you wish to report;
- The name of the person(s) involved in the incident(s);
- The name of any person or persons who witnessed the incident(s); and
- A full description of what occurred.

Investigation

Once a written complaint has been received, the City will complete a thorough investigation. If it is determined discrimination (or another violation of the Code) has occurred, appropriate disciplinary measures will be taken immediately.

Confidentiality

All records of direct and indirect discrimination and harassment, reports filed, and subsequent investigations are considered confidential and will not be disclosed to anyone except to the extent required by law.

False or Frivolous Complaints

It is important to realize that unfounded/frivolous allegations of discrimination may cause both the accused person and the City significant damage. If it is determined by the City that any employee has knowingly made false statements regarding an allegation of discrimination, immediate disciplinary action will be taken. As with any case of dishonesty, disciplinary action may include immediate dismissal without further notice.

Acknowledgment and Agreement

I acknowledge that I have read and understand the Human Rights Policy of the City of Clarence-Rockland. I agree to adhere to this policy and will ensure that employees working under my direction adhere to this policy. I understand that if I violate the rules set forth by this policy, I may face disciplinary action up to and including termination of employment.

Name: _____

Signature: _____

Date: _____

Witness: _____

Medical Cannabis Policy

Intent

The employees of the City of Clarence-Rockland are our most valuable resource, and for that reason their health and safety is of paramount concern. Medical cannabis will be treated the same as all other regularly prescribed medication. The City of Clarence-Rockland has the same expectations from employees who use medical cannabis as those who use all other types of medication and will accommodate individuals up to the point of undue hardship.

Guidelines

- Employees may only use medical cannabis with appropriate documentation in their names from a qualified health care practitioner as defined by the *Access to Cannabis for Medical Purposes Regulations.*
- If an employee must use medical cannabis while at work and requires accommodation to do so, they must inform Human Resources. An employee does not have to disclose their specific medical diagnosis; however, they must provide a note from their doctor and a copy of the appropriate documentation if accommodation is required.
- All information provided in regard to medical cannabis use is considered confidential and will be treated as such, keeping an employee's privacy as a top concern second only to safety.
- Employees who have a medical condition which requires additional accommodation can discuss their cannabis use schedule in the context of the general accommodation plan with the City and their qualified health care practitioner.
- Employees may be required to work with the City's service provider, who will provide direction and support for the use of medical cannabis.
- The City will work with the individual who requests accommodation to ensure that the measures taken are both effective and mutually agreeable.

Use of Medical Cannabis While at Work

- If an employee takes medical cannabis during regular working hours, they shall do so only at the recommended dosage and frequency of the doses.
- The City asks that, where possible, employees who require medical cannabis use a method of consumption other than smoking.
- Employees who choose to smoke medical cannabis must abide by all provincial smoking regulations.
- Employees who choose to smoke medical cannabis are not permitted to smoke in the presence of other employees.
- The City will determine an appropriate smoking area for the employee, with the goal of maintaining the confidentiality of the employee's medical situation.

Employee Expectations

<u>Management must:</u>

- Treat employees who use medical cannabis the same as all other employees using prescription medication.

- Provide accommodation up to the point of undue hardship.
- Be aware of the effects of cannabis use and ensure employees are not placed in any safety-sensitive situations.
- Assess the effects of the use of cannabis on an employee's performance on the job.
- Ensure that the use of medical cannabis does not adversely affect the safety of the employee or their co-workers.
- Ensure that any employee who asks for help due to a drug or alcohol dependency is provided with the appropriate support (including accommodation) and is not disciplined for doing so.
- Respond to any employee queries regarding the use of medical cannabis, while maintaining the privacy of an employee's specific situation at all times.

Employees must:

- Work with the City to develop accommodation plans that are mutually agreeable.
- Follow the agreed-upon accommodation plan and the guidelines of this policy.
- Never share their medication with any other employee, even those who may have a similar prescription.
- Maintain ongoing communication with management regarding the effects of cannabis on their ability to perform their job duties.
- Never participate in activities which could cause a safety risk, such as driving while under the influence of cannabis.

Acknowledgement and Agreement

I acknowledge that I have read and understand the Medical Cannabis Policy of the City of Clarence-Rockland, and I agree to adhere to this policy in its entirety and will ensure that employees working under my direction adhere to this policy. I understand that if I violate the rules set forth in this policy, I may face disciplinary action up to and including termination of employment.

Name: _____

Signature: _____

Date: _____

Witness: _____

Recreational Cannabis Policy

Intent

The employees of the City of Clarence-Rockland are our most valuable resource, and for that reason their health and safety is of paramount concern. Cannabis will be treated the same as all other recreational substances. The City has adopted this policy to communicate its expectations and guidelines surrounding cannabis use, misuse, and abuse.

Guidelines

Employees under the influence of drugs or alcohol on the job can pose serious health and safety risks both to themselves and their fellow employees. To help ensure a safe and healthy workplace, and subject to very narrow exceptions, the City reserves the right to prohibit certain items and substances from being brought on to or being present on City premises.

Expectations

The following expectations apply to employees and management alike while conducting work on behalf of the company, whether on or off company property:

- Employees are expected to arrive to work fit for duty and able to perform their duties safely and to standard;
- Employees must remain fit for duty for the duration of their shift;
- Use, possession, distribution, or sale of drugs or alcohol during work hours, including during paid and unpaid breaks, is strictly prohibited;
- Employees are prohibited from reporting to work while under the influence of recreational cannabis and any other non-prescribed substances;
- Employees on medically approved medication must communicate to management any potential risk, limitation, or restriction requiring modification of duties or temporary reassignment; and
- Employees are expected to abide by all governing legislation pertaining to the possession and use of cannabis.

Roles and Responsibilities

The City will clearly communicate all expectations surrounding cannabis use, misuse, and abuse. To help enforce this policy, management and employees are expected to adhere to the following:

<u>Management will:</u>

- Identify any situations that may cause concern regarding an employee's ability to safely perform their job functions;
- Ensure that any employee who asks for help due to a drug or alcohol dependency is provided with the appropriate support (including accommodation) and is not disciplined for doing so; and
- Maintain confidentiality and employee privacy.

<u>Employees must:</u>

- Arrive to work fit for duty, and remain fit for duty throughout their shift;
- Perform work safely in accordance with City-established safe work practices;
- Avoid the consumption, possession, sale, or distribution of cannabis, other drugs, or alcohol on City property, and during working hours even if off City property;
- When off duty, refuse a request to come into work if unfit for duty;
- Report limitations and required modifications as a result of medically approved cannabis use;
- Report unfit co-workers to management;
- Seek advice or appropriate treatment, where required;
- Communicate dependency or emerging dependency;
- Follow the after-care program, where established; and
- Abide by all governing legislation pertaining to the possession and use of cannabis.

Medical Cannabis

Where an employee uses medical cannabis, it is expected they will provide a copy of their medical documentation to use cannabis to the City of Clarence-Rockland and abide by the City's accommodation policy.

Disciplinary Action

Employees found in violation of this policy may be subject to disciplinary action up to and including termination of employment. Where applicable, the City may also take legal action in accordance with the law.

Acknowledgement and Agreement

I acknowledge that I have read and understand the Recreational Cannabis Policy of the City of Clarence-Rockland. I agree to adhere to this policy and will ensure that employees working under my direction adhere to this policy. I understand that if I violate the rules set forth by this policy, I may face disciplinary action up to and including termination of employment.

Name: _____

Signature: _____

Date: _____

Witness: _____

Substance Abuse Policy (Drug and Alcohol)

Intent

The City of Clarence-Rockland is committed to the health and safety of its employees and has adopted this policy to communicate its expectations and guidelines surrounding substance use, misuse, and abuse.

Guidelines

Employees under the influence of drugs or alcohol on the job can pose serious health and safety risks to both themselves and their fellow employees. To help ensure a safe and healthy workplace, the City of Clarence-Rockland reserves the right to prohibit certain items and substances from being brought on to or present on City premises.

Definitions

Drug: Any substance which can change or adversely affect the way a person thinks or feels, whether obtained legally or illegally. This could include recreational cannabis, cocaine, opiates, and amphetamines.

Drug paraphernalia: Material or equipment used or intended for use in injecting, ingesting, inhaling, or otherwise introducing a drug, illegal or controlled, into the human body.

Medication: Includes a drug obtained legally, either over the counter or through a prescription issued by an authorized medical practitioner. For this policy, medications of concern are those that inhibit a worker's ability to perform their job safely and productively.

Alcohol: Any beverage containing any quantity of alcohol, including, beer, wine, and distilled spirits.

Expectations

The following expectations apply to employees and management alike while conducting work on behalf of the City, whether on or off company property:

- Employees are expected to arrive to work fit for duty and able to perform their duties safely and to standard;
- Employees must remain fit for duty for the duration of their shift;
- Use, possession, distribution, or sale of drugs or alcohol during work hours, including during paid and unpaid breaks, is strictly prohibited;
- Employees are prohibited from reporting to work while under the influence of recreational cannabis and any other non-prescribed substances;
- Use and possession of medically prescribed drugs is permitted during working hours, subject to the terms and conditions of the company's policies and all applicable legislation;
- Employees on medically approved medication must communicate to management any potential risk, limitation, or restriction requiring modification of duties or temporary reassignment; and

- Employees are expected to abide by all governing legislation pertaining to the possession and use of cannabis.

Roles and Responsibilities

The City of Clarence-Rockland will:

- Clearly communicate expectations surrounding alcohol and drug use, misuse, and abuse;
- Maintain a program of employee health and awareness;
- Provide a safe work environment; and
- Review and update this policy regularly.

Management will:

- Identify any situations that may cause concern regarding an employee's ability to safely perform their job functions;
- Ensure that any employee who asks for help due to a drug or alcohol dependency is provided with the appropriate support (including accommodation) and is not disciplined for doing so; and
- Maintain confidentiality and employee privacy.

Employees must:

- Abide by the provisions of this policy and be aware of their responsibilities under it;
- Arrive to work fit for duty, and remain so for the duration of their shift;
- Perform work safely in accordance with established safe work practices;
- Avoid the consumption, possession, sale, or distribution of drugs or alcohol on City property and during working hours (even if off City property);
- When off duty, refuse a request to come into work if unfit for duty;
- Report limitations and required modifications as a result of prescription medication;
- Report unfit co-workers to management;
- Seek advice and appropriate treatment, where required;
- Communicate dependency or emerging dependency to management or human resources; and
- Follow the after-care program, where established.

Suspicion of Impairment

The following procedure may be enacted if there is reasonable belief that an employee is impaired at work:

1. If possible, the employee's manager or supervisor will first seek another manager's or supervisor's opinion to confirm the employee's status.
2. Next, the manager or supervisor will consult privately with the employee to determine the cause of the observation, including whether substance abuse has occurred. Suspicions of an employee's ability to function safely may be based on specific personal observations. If the employee exhibits unusual behaviour including but not limited to slurred speech, difficulty with balance, watery or red eyes, or dilated pupils, or if there is an odour of alcohol, the employee should not be permitted to return to their assigned duties in order to ensure their safety and the safety of other employees or visitors to the workplace.

3. If an employee is considered impaired and deemed “unfit for work,” this decision is made based on the best judgement of two members of management and DOES NOT require a breathalyser or blood test. The employee may be advised that the City has arranged a taxi or shuttle service to safely transport them to their home address or to a medical facility, depending on the determination of the observed impairment. The employee may be accompanied by a manager or supervisor or another employee if necessary.
4. An impaired employee will not be allowed to drive. The employee should be advised if they choose to refuse the City organized transportation and decide to drive their personal vehicle, the company is obligated to and will contact the police to make them aware of the situation.
5. A meeting may be scheduled for the following work day to review the incident and determine a course of action which may include a monitored referral program as part of a treatment plan.

Possession at Work

Possession of alcohol, drugs, and drug paraphernalia on City property is prohibited. City property encompasses all City owned or leased property used by employees, including without limitation parking lots, vehicles, lockers, desks, and closets.

Possession of alcohol, drugs, and drug paraphernalia is also prohibited while employees are acting on behalf of the organization off of City premises. This includes attending events as a company representative.

Substance Dependency

The City understands that certain individuals may develop a chemical dependency to certain substances, which may be defined as a disease or disability. Employees are not excused from their duties as a result of their dependencies. The City promotes early diagnosis. Any employee who suspects that they might have an emerging drug or alcohol problem is expected to seek appropriate treatment promptly.

The City will work with the individual who requests accommodation in an effort to ensure that the measures taken are both effective and mutually agreeable, up to the point of undue hardship. Employees are encouraged to communicate any need for accommodation to their immediate supervisor, and to work with them in addressing the concern.

Voluntary Identification

Employees are encouraged to communicate if they have a dependency or have had a dependency so that their rights are protected and they can be accommodated appropriately. Employees will not be disciplined for requesting help or due to current or past involvement in a rehabilitation effort.

All medical information will be kept confidential by the City, unless otherwise authorized by law.

Medical Cannabis

Where an employee uses medical cannabis, it is expected they provide a copy of their medical documentation for use and abide by the City’s accommodation policy.

Agreement for the Continuation of Employment

The City of Clarence-Rockland reserves the right to invoke an agreement for the continuation of employment in accordance with an employee's commitment to become and remain alcohol-and drug-free. The agreement will outline the conditions governing the employee's return to the job and the consequences for failing to meet the conditions.

An agreement for the continuation of employment may include a requirement for drug or alcohol testing.

Disciplinary Action

Employees may be subject to disciplinary action up to and including termination of employment for failure to adhere to the provisions of this policy, including but not limited to:

- Failure to meet prescribed safety standards as a result of impairment from alcohol or drugs; and
- Engaging in illegal activities (for example, selling drugs or alcohol while on company premises).

Acknowledgement and Agreement

I acknowledge that I have read and understand the Substance Abuse Policy (Drug and Alcohol) of the City of Clarence-Rockland. I agree to adhere to this policy and will ensure that employees working under my direction adhere to this policy. I understand that if I violate the rules set forth by this policy, I may face disciplinary action up to and including termination of employment.

Name: _____

Signature: _____

Date: _____

Witness: _____

Suspected Employee Impairment Policy

Intent

The City of Clarence-Rockland seeks to create a safe and healthy work environment. Impairment on the job can lead to serious accidents, and interfere with the accuracy and efficiency of work. Impairment may be due to alcohol use or other substance or drug use. Impairment could also be due to other medical or psychological conditions.

All employees are expected to be fit for duty when reporting to work and remain fit for the duration of the day. This includes refraining from using alcohol, drugs, or other substances that cause impairment.

This policy outlines the procedures to follow when dealing with an employee who appears to be impaired while at work. All employees will be treated following the same procedure if they are suspected of impairment in the workplace.

Procedures

Managers are expected to observe changes in an employee's behaviour, attendance, or performance if they suspect the employee of impairment. Managers should assess each situation on a case-by-case basis to determine whether emergency action is required.

At the time of suspected impairment

In the event an employee suspected of impairment becomes violent, verbally abusive, or otherwise threatening, the City managers should:

- Seek immediate assistance by calling the police (911);
- Make reasonable efforts to keep themselves and other employees safe; and
- Contact Human Resources as soon as is reasonably possible to inform them of the situation.

In the event an employee suspected of impairment requires medical assistance, the City managers should:

- Seek immediate medical assistance by requesting emergency services (911);
- Either go with the impaired employee, or appoint a responsible representative from the City to travel with the impaired employee to the appropriate healthcare facility. The person appointed to travel with the impaired employee must remain with that employee while seeking medical assistance; and
- Contact Human Resources as soon as is reasonably possible to inform them of the situation.

In a non-emergency case of suspected impairment, the City managers should:

- Meet with the employee privately to assess whether the employee is impaired.
- Indicate to the employee that they must leave the worksite immediately for the safety of the impaired employee and the safety of others;

- Inform the employee they are being placed on administrative leave with pay for the remainder of the workday due to suspected impairment;
- Arrange for appropriate transportation home, such as providing a ride home, arranging for the employee's emergency contact to pick up the employee, or calling a taxi. Note that riding a bicycle home while impaired is also unsafe; and
- Contact Human Resources as soon as is reasonably possible to inform them of the situation.

In all situations, the City managers should:

- Remain calm, respectful, and firm during all interactions with the employee;
- Ask the employee if they are under the influence in a non-accusatory way; and
- Treat the employee in a fair and equitable manner while following this policy.

Follow-up

Employees are expected to return to work for their next scheduled workday or shift, unless they are medically unable to do so. If the employee fails to report to work the next day or for their next scheduled shift without medical documentation, appropriate corrective or disciplinary action should be followed in accordance with the City's practices.

Any performance or disciplinary follow-up should take place following the employee's return to work either the following day, or at their next scheduled shift. The City managers should not discuss performance or administer discipline while the employee is impaired. Managers shall:

- Refer and encourage the employee to contact the City's Employee Assistance Program for support;
- Discuss with the employee possible consequences and expectations;
- Administer appropriate corrective or disciplinary action in accordance with The City's practices; and
- Document all communication and action in the employee's personnel file.

Management may contact Human Resources to request that a mediator be present, or as a witness, to disciplinary and performance meetings.

Privacy

The City managers are expected to maintain the privacy of any employee suspected of impairment on the job. Details of incidents shall remain confidential and be shared only with relevant City representatives, including senior management and the Human Resources department.

In the event it is revealed that the impaired employee has a substance dependency, management shall adhere to the City's policies and practices regarding accommodation, including respecting the privacy and confidentiality of the employee throughout the accommodation process.

It is not the City's job to diagnose an employee with a dependency, but instead, it is the responsibility of a medical professional. Employees suspected of a substance dependency should be directed to the appropriate health care professionals for assistance.

Acknowledgement and Agreement

I acknowledge that I have read and understand the Suspected Employee Impairment Policy of the City of Clarence-Rockland. I agree to adhere to this policy and will ensure that employees working under my direction adhere to this policy. I understand that if I violate the rules set forth by this policy, I may face disciplinary action up to and including termination of employment.

Name: _____

Signature: _____

Date: _____

Witness: _____

Accommodation Policy

Intent

The City of Clarence-Rockland is committed to providing equal treatment with respect to employment without discrimination because of a prohibited ground as described by Ontario's *Human Rights Code* (the Code).

The City of Clarence-Rockland has adopted this policy to ensure that our staff are provided with meaningful employment that is ethical and fair, and is in compliance with all applicable employment and human rights legislation. All employment services provided by the City shall follow the principles of dignity, independence, integration, and equal opportunity.

Guidelines

The approach taken by the City in the provision of reasonable accommodation shall include:

- Personalized plans designed to meet the specific needs of individuals;
- Collaborative practices in the creation and implementation of accommodation plans through consultation of all relevant stakeholders, the person to be accommodated, and medical professionals; and
- An approach that ensures confidentiality and dignity.

Purpose

The City will support the accommodation of employees and job applicants who require workplace accommodation under any of the grounds described in the Code.

The City will work to achieve a workplace free from barriers by providing accommodation for the needs of those individuals covered by the Code, up to the point where it causes undue hardship for the City. Every effort will be made such that the impact of accommodation will not discriminate against another group protected by the Code.

Duty to Accommodate

The City will work to ensure that individuals protected under the Code are able to work effectively by making adjustments or modifications to the work, or the work environment, up to the point of undue hardship.

The City will work with the individual that requests accommodation in an effort to ensure that the measures taken are both effective and mutually agreeable. The City encourages individuals to make any needs for accommodation known to their immediate supervisor, and to work with them in addressing the issue(s).

Accommodation

Accommodation shall be provided for individuals where the work must be modified or adjusted to address the needs of the individual based on protected grounds of discrimination under human rights legislation.

The City shall provide accommodation as appropriate using a consultative approach that involves the City, the individual, and as appropriate, any applicable union representatives, healthcare professionals, and other third parties that are required to assist in the accommodation process.

Accommodation may be temporary or permanent, based on the requirements of the individual.

Responsibility

The process of accommodating individuals is a shared obligation of the City, the employee, and any applicable unions representing employees. Management staff should be the first point of contact for employees when requesting a form of accommodation. Together, in consultation with Human Resources, and, where appropriate, healthcare practitioners and other required third parties, they will work to determine the most appropriate form(s) of accommodation to meet the needs of the individual.

Creating the Accommodation Plan

Any employee requesting accommodation must make a request to their manager or immediate supervisor. The manager is responsible for ensuring that a written description of the accommodation plan is prepared for the employee.

The City shall create an accommodation plan and attempt to determine methods of achieving the requirements for success in the position in alternative manners.

In the creation of an accommodation plan, The City shall:

1. Identify the need for accommodation.

2. Determine objectives for performance in the role, and potential barriers.

3. Create a plan for achieving the objectives in an alternative manner.

4. Examine the options for accommodation, and select the most appropriate avenue for accommodation.

5. Implement the accommodation process.

6. Provide training as appropriate.

7. Review and revise based on feedback.

If an Employee Cannot be Accommodated in Their Current Position

In some cases, it will be reasonable to accommodate an individual in another position. The Human Resources department, working with appropriate City officers, the employee, and the union if applicable, will attempt to place the employee in another available position. This may require the assistance of third parties with specialized expertise.

Where an employee is placed in an alternate position, the City shall ensure that the employee has the requisite qualifications and skillset necessary for success in the position, is capable of performing the tasks associated with the position, and that the employee agrees that the alternate work is acceptable.

Appropriate Accommodations

Appropriate accommodations may include:

- Work station adjustments;
- Changes to organizational policies and practices;
- Technical aids;
- Human support;
- Providing materials in alternative formats;
- Building modifications;
- Counselling and referral services;
- Temporary or permanent alternative work;
- Changes to performance standards;
- Leaves of absence; and
- Changes to work uniforms.

This list is not exhaustive.

Job Redesign

In the event that the accommodation requires a substantial change in the position, involving duties or hours, the position may be redesigned.

Financing the Accommodation

Where the required accommodation necessitates an investment in materials, equipment, or increased budget for the position, requests for financing must be directed to the Manager of Human Resources.

Accommodating Job Applicants

Any applicant to the City that communicates the need for accommodation shall be considered in a manner that is non-discriminatory, and respectful of our human rights obligations. The City will notify employees and the public about the availability of accommodation for job applicants who have disabilities in compliance with the Accessibility for Ontarians with Disabilities Act, 2005.

Applicants will be informed that accommodations are available, upon request, for the interview process, and for other candidate selection methods. Where an accommodation is requested, the City will consult with the applicant and provide or arrange for suitable accommodation.

Undue Hardship

The City shall work to provide workplace accommodation up to the point of undue hardship. Undue hardship may occur where it is established that no forms of appropriate accommodation exist, or where the creation of accommodation would cause excessive costs for the organization, or where the accommodation would create a health and safety hazard.

Responsive Dispute Resolution

In the event that the employee requesting accommodation feels that their needs have not been met in a reasonable manner, they may file a written complaint through the Human Resources department.

Acknowledgement and Agreement

I acknowledge that I have read and understand the Accommodation Policy of the City of Clarence-Rockland. Further, I agree to adhere to this policy and will ensure that employees working under my direction adhere to this policy. I understand that if I violate the rules/procedures outlined in this policy, I may face corrective action, up to and including termination of employment.

Name: _____

Signature: _____

Date: _____

Witness: _____

Code of Conduct – City Events

Intent

The City of Clarence-Rockland is committed to providing a safe, healthy workplace that promotes a high level of job satisfaction and a respectful work environment. We believe that it is a shared responsibility of all employees to conduct themselves in an ethical and professional manner, at all times, including while attending City events. This policy will establish the expectations for employees who attend City events.

Guidelines

The City reserves the right to discipline and, in certain cases, terminate the employment of any employee for participating in any conduct that violates the Code of Conduct standards set out in this policy.

Unacceptable Actions/Behaviours

Unacceptable behaviours at City events shall include, but not be limited to, the following:

- Causing physical harm to another person;
- Threats or harassing behaviour, including verbal, physical, or sexual harassment;
- Wilful damage or destruction of property;
- Possession of a weapon while in attendance at a company event;
- Disorderly, immoral, or indecent conduct;
- Violation of any health and safety practices, policies, or procedures that may be in effect;
- The use, possession, sale, or dispensation of any illegal drug;
- Theft;
- Any behaviour that adversely affects the employer's reputation.

Alcohol

While alcohol may be served at City events, it is expected that attendees drink responsibly and are prohibited from drinking and driving. When attending City events where alcohol is being served, employees must:

- Arrive to the event sober;
- Refrain from bringing outside alcohol into the event;
- Only consume alcohol where it is allowed, and in appropriate areas;
- Monitor their guests for signs of intoxication; and
- Refrain from abusing any system used to limit alcohol consumption (i.e. stealing drink tickets).

Cannabis

Employees who consume legalized recreational cannabis are expected to do so in a responsible manner and are prohibited from driving while under the influence of cannabis.

In regards to legalized cannabis at City events, employees must:

- Arrive to the event sober and not under the influence of cannabis;
- Refrain from consuming cannabis at the event, or;
- If allowed by law, only consume cannabis in legally established areas;
- Only consume cannabis that has been purchased at a legal dispensary; and
- Only consume cannabis in methods prescribed by law.

Any employee who consumes cannabis while in attendance at a City party will automatically be considered under the influence and unfit to drive, regardless of amount consumed. Any employee who plans on consuming cannabis should plan for their transportation home from the event.

Respectful Conduct

City events can be an opportunity for co-workers to socialize and celebrate the City's success. As such, company events must remain a respectful environment free of harassment and behaviour detrimental to the company.

While in attendance at City events, employees are expected to:

- Act in a respectful manner at all times;
- Respect any rules or standards established by the venue or event coordinators;
- Act in a manner that positively represents the organization and its interests;
- Report to the appropriate authority any witnessed misconduct or concerns regarding the behaviour of attendees;
- Refrain from making derogatory comments or actions that are known or should be known to be offensive, embarrassing, humiliating or demeaning to a worker or group of workers, in a workplace. It can also include behavior that intimidates, isolates or even discriminates against the targeted individual(s).

Acknowledgement and Agreement

I acknowledge that I have read and understand the Code of Conduct – City Events of the City of Clarence-Rockland. I agree to adhere to this policy and will ensure that employees working under my direction adhere to this policy. I understand that if I violate the rules set forth by this policy, I may face disciplinary action up to and including termination of employment.

Name: _____

Signature: _____

Date: _____

Witness: _____

Fit for Duty Policy

Intent

The intent of the City of Clarence-Rockland Fit for Duty Policy is to support our mission of creating and maintain an effective safety culture, remain in compliance with all government and regulatory requirements, and ensure the health, safety and wellness of all employees.

Definition

Competent – having the necessary ability, knowledge and skills to do something successfully (Oxford University Press).

Fit for Duty, also referred to as "Fit to Work", is defined by the Canadian Centre for Occupational Health and Safety as a "medical assessment done when an employer wishes to be sure an employee can safely do a specific job or task".

Guidelines

In pursuit of our commitment to promoting a safe and healthy workplace for all employees, contractors, customers and visitors, the City will develop, implement and enforce such policies and procedures that promote and provide a healthier, safer work environment.

The City understands the importance of safety to the well-being and productivity of its people, and strives to safeguard the workplace from injury and accidents through the attentiveness of employee capabilities and fit for duty status.

The City managers and supervisors shall monitor all employees' abilities and behaviours to ensure they are performing and conducting themselves in a safe and healthy manner.

If a manager or supervisor is notified of change in an employee's health, the City will take the necessary measures to accommodate the individual's needs.

If an employee is conducting him/herself in an unsafe manner, the City will remove the employee from the situation, so as to prevent further dangers associated with the unsafe actions/behaviours.

Physical Demands Analysis

All the City employees must be physically capable of performing their assigned job and tasks. The City will conduct a Physical Demands Analysis (PDA) for each job duty and will assign job duties in alignment with workers' physical capabilities.

Competent

The City will ensure that all employees possess the necessary education, skills and abilities to perform their assigned job and related tasks.

Prescription Drugs and Over-the-Counter Medication

The City of Clarence-Rockland requires all employees to report, to their supervisor, if they are taking prescription or over-the-counter drugs. Some examples of medications or over-the-counter drugs, which may prevent the safe operation of machinery and vehicles include, but are not limited to, allergy and cold and flu medications.

Alcohol and Illicit Drugs

The City employees are strictly prohibited to be under the influence, or in possession, of alcohol or illicit drugs while:

- On the City property;
- Operating City heavy machinery or vehicles;
- Representing the City at client locations.

Fit for Duty

The purpose of a Fit to Work medical assessment is to ascertain if an employee is medically fit to perform the job or tasks required by the organization and based on the standard working conditions.

In accordance with the Canadian Centre for Occupational Health and Safety, a Fit for Duty request shall be made by an employer in any or all of the following situations:

- A significant change in working conditions has occurred;
- The job has been modified and the returning worker is still receiving physiotherapy or rehabilitation, or both;
- There has been a change in the employee's health (i.e. returning to work after recovering from a serious illness or injury);
- A medical condition may limit, reduce or prevent the employee from performing a new or current job or task effectively (i.e. musculoskeletal conditions which may limit mobility);
- A medical condition is likely to make it unsafe to perform the job (i.e. a person may unpredictably become unconscious in a hazardous situation);
- A medical condition may make it unsafe for themselves, co-workers, or the public (i.e. where driving is essential to a job but the person is subject to unpredictable and sudden unconsciousness);
- A medical condition may be made worse by the job (i.e. excessive physical exertion by a person with a heart condition).

Fit for Duty Assessment Procedure

1. Employer requests a medical assessment/examination for an employee.

2. Employee takes the request to a qualified medical practitioner.

3. The medical practitioner will perform a medical assessment, including some or all of the following:

a. Eyes and ears;

b. Respiratory system;

c. Heart and other organs;

d. Blood pressure and pulse;

e. Musculoskeletal system;

f. Neurological system.

4. Upon completion, the medical practitioner will report one of three conditions to the employer:

a. Fit;

b. Unfit;

c. Fit subject to work modifications.

5. Where an employee has been reported "Fit subject to work modifications", the City of will take the necessary measures to accommodate and modify his/her job, job duties and responsibilities (i.e. transferring the worker to another role; providing a leave of absence to assist in recovery; providing Employee Assistance Program information).

Acknowledgement and Agreement

I acknowledge that I have read and understand the Fit for Duty Policy of the City of Clarence-Rockland. Further, I agree to adhere to this policy and will ensure that employees working under my direction adhere to this policy. I understand that if I violate the rules/procedures outlined in this policy, I may face corrective action, up to and including termination of employment.

Name: _____

Signature: _____

Date: _____

Witness: _____

Code de conduite - Événements de la Cité

Intention

La Cité de Clarence-Rockland (ci-après « la Cité ») s'engage à offrir un milieu de travail sain et sécuritaire favorisant un niveau élevé de satisfaction au travail et un milieu de travail respectueux. Nous croyons qu'il revient à tous les employés d'adopter une conduite éthique et professionnelle, en tout temps, y compris lorsqu'ils assistent à des événements de la Cité. La présente politique définit les attentes à l'égard des employés qui prennent part aux événements organisés par la Cité.

Directives

La Cité se réserve le droit d'imposer des mesures disciplinaires et, dans certains cas, de mettre fin à l'emploi d'un employé qui fait preuve d'une conduite qui contrevient aux normes du Code de conduite énoncées dans la présente politique.

Gestes et comportements inacceptables

Parmi les comportements inacceptables lors des événements de la Cité, notons :

- Blessures physiques à autrui
- Menaces ou comportement de harcèlement, y compris le harcèlement verbal, physique ou sexuel
- Dommages volontaires ou destruction de biens
- Possession d'arme au moment de participer à un événement de La Cité
- Incivilité, conduite immorale ou indécente
- Violation de toute pratique, politique ou procédure en matière de santé et sécurité
- Utilisation, possession, vente ou distribution de drogues illégales
- Vol
- Comportement nuisant à la réputation de l'employeur

Alcool

Comme l'alcool est parfois servi lors d'événements de la Cité, nous nous attendons à ce que les participants consomment de manière responsable et ne prennent pas le volant s'ils ont bu. Lorsqu'ils prennent part à des événements de la Cité où de l'alcool est servi, les employés doivent :

- avoir toutes leurs facultés à leur arrivée à l'événement;
- s'abstenir d'apporter de l'alcool à l'événement;
- consommer de l'alcool que dans les endroits où cela est permis;
- surveiller leurs invités pour déceler tout signe d'intoxication; et
- éviter d'abuser de tout système mis en place pour limiter la consommation d'alcool (c'est-à-dire voler des billets échangeables contre des consommations).

Cannabis

Les employés qui consomment du cannabis légalisé à usage récréatif doivent le faire de manière responsable et il leur est interdit de conduire sous l'influence du cannabis.

En ce qui a trait à la consommation de cannabis légalisé lors d'événements de la Cité, les employés doivent :

- avoir toutes leurs facultés à leur arrivée (et non sous l'influence du cannabis);
- éviter de consommer du cannabis lors d'événements ; ou
- si la loi le permet, consommer du cannabis que dans les aires légalement prévues à cet effet;
- consommer que du cannabis acheté d'un fournisseur autorisé; et
- consommer du cannabis que selon les méthodes prescrites par la loi.

Tout employé qui consomme du cannabis lors d'une fête de la Cité sera automatiquement considéré comme ayant les facultés affaiblies et inapte à conduire, peu importe la quantité consommée. Tout employé qui prévoit consommer du cannabis devrait planifier son transport pour le retour à la maison après l'événement.

Conduite respectueuse

Les événements de la Cité peuvent être une occasion pour les collègues de socialiser et de célébrer le succès de la Cité. En soi, ces événements doivent se dérouler dans un milieu respectueux sans harcèlement et sans comportement préjudiciable à la Cité.

Lorsqu'ils participent aux événements de la Cité, les employés doivent :

- agir de manière respectueuse en tout temps;
- respecter les règles et normes établies par les coordonnateurs des installations ou des événements;
- agir de sorte à représenter positivement la Cité et ses intérêts.
- signaler aux autorités compétentes toute inconduite ou préoccupation concernant le comportement des participants;
- s'abstenir de faire des commentaires désobligeants ou des actes qui sont reconnus ou devraient être reconnus comme étant offensants, gênants, humiliants ou dégradant à l'endroit d'un travailleur ou groupe de travailleurs, sur un lieu de travail. Cela peut également inclure un comportement intimidant, isolant ou même discriminatoire envers les personnes ciblées.

Reconnaissance et acceptation

Je reconnais avoir lu et compris la Politique du Code de conduite - Événements de la Cité. Je consens à adhérer à la présente politique et veillerai à ce que les employés qui travaillent sous ma direction y adhèrent également. Je comprends que si j'enfreins les règles établies en vertu de la présente politique, je pourrais faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à mon congédiement.

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____

Témoin : _____

Politique à l'égard de l'abus de substances (drogues et alcool)

Intention

La Cité de Clarence-Rockland (ci-après « la Cité ») s'engage à veiller à la santé et à la sécurité de ses employés. Elle a adopté la présente politique dans le but de communiquer ses attentes et directives entourant la consommation, la mauvaise consommation et la consommation abusive de substances.

Directives

Les employés qui ont les facultés affaiblies par la drogue ou l'alcool alors qu'ils sont au travail peuvent constituer un risque grave tant pour leur santé et leur sécurité que pour celles de leurs collègues. Afin de veiller à un milieu de travail sain et sécuritaire, la Cité se réserve le droit d'interdire la présence de certains objets et substances sur les lieux de la Cité.

Définitions

Drogues : Toute substance qui a le potentiel de changer ou de nuire à la façon dont une personne pense ou se sent, que cette drogue ait été obtenue légalement ou illégalement. Ceci peut inclure le cannabis à usage récréatif, la cocaïne, les opiacés et les amphétamines.

Accessoires qui facilitent la consommation de drogue : Le matériel ou l'équipement utilisé ou prévu pour l'injection, l'ingestion, l'inhalation ou l'introduction d'un médicament, illégal ou prescrit, dans le corps humain.

Médicaments : Comprend un médicament obtenu légalement, soit en vente libre, soit sur ordonnance délivrée par un médecin agréé. Aux fins de la présente politique, les médicaments préoccupants sont ceux qui empêchent un travailleur de s'acquitter de ses tâches de façon sécuritaire et productive.

Alcool : Toute boisson contenant une quantité quelconque d'alcool, y compris la bière, le vin et les spiritueux distillés.

Attentes

Les attentes suivantes s'appliquent aux employés et à la direction pendant que ces personnes effectuent des tâches pour le compte de la Cité sur ou à l'extérieur des lieux appartenant à la Cité :

- Les employés sont tenus de se présenter au travail aptes à travailler et en mesure de s'acquitter de leurs tâches de façon sécuritaire et selon les normes établies;
- Les employés doivent demeurer aptes à travailler pendant toute la durée de leur quart de travail;
- L'usage, la possession, la distribution et la vente de drogue ou d'alcool pendant les heures de travail, y compris pendant les pauses rémunérées et non rémunérées, sont strictement interdits;
- Il est interdit aux employés de se présenter au travail sous l'influence du cannabis à usage récréatif et de toute autre substance non prescrite;

- L'utilisation et la possession de médicaments prescrits sont permises pendant les heures du travail, sous réserve des conditions générales de la politique de la Cité et de toute législation applicable;
- Les employés qui prennent des médicaments sous ordonnance doivent informer la direction de tout risque potentiel, toute limitation ou toute restriction nécessitant une modification de tâches ou une réaffectation temporaire; et
- Les employés sont tenus de respecter toutes les lois régissant la possession et l'utilisation du cannabis.

Rôles et responsabilités

La Cité doit :

- communiquer clairement les attentes concernant la consommation, la mauvaise consommation et la consommation abusive d'alcool et de drogues;
- offrir aux employés un programme de sensibilisation et de santé;
- fournir un environnement de travail sécuritaire;
- examiner et mettre à jour la présente politique sur une base régulière.

La direction doit :

- identifier les situations pouvant susciter des inquiétudes quant à la capacité d'un employé à effectuer ses tâches de façon sécuritaire;
- veiller à ce que tout employé qui demande de l'aide en raison d'une dépendance à la drogue ou l'alcool reçoive le soutien approprié (y compris le logement) et ne soit pas puni pour le faire; et
- préserver la confidentialité et la vie privée des employés.

Les employés doivent :

- se conformer aux dispositions de la présente politique et être conscients de leurs responsabilités à ce titre;
- se présenter au travail aptes à travailler et le demeurer tout au long de leur quart de travail;
- accomplir leur travail en toute sécurité conformément aux pratiques de travail sécuritaire établies par la Cité;
- éviter la consommation, la possession, la vente ou la distribution de cannabis (ou toute autre drogue), ou de l'alcool sur les lieux appartenant à la Cité et durant les heures de travail même en dehors des lieux appartenant à la Cité;
- lorsqu'ils ne sont pas en service, refuser une demande de se présenter au travail s'ils ne sont pas aptes à travailler;
- signaler les limitations et modifications requises en raison de l'usage d'un médicament sous ordonnance;
- signaler à la direction tout collègue inapte au travail;
- obtenir de l'aide ou un traitement approprié, le cas échéant;
- communiquer toute dépendance ou dépendance émergente à la direction ou au service des ressources humaines;
- signaler à la direction la présence de tout employé aux facultés affaiblies;
- demander des conseils ou obtenir un traitement approprié, le cas échéant;
- informer la direction ou le service des ressources humaines de tout problème de dépendance ou dépendance émergente; et

- suivre un programme de soins subséquents, au besoin.

Motif de croire à l'affaiblissement des facultés

La procédure suivante sera adoptée s'il y a motif raisonnable de croire que les facultés d'un employé en poste sont affaiblies :

1. Si possible, le gestionnaire ou le superviseur de l'employé doit d'abord demander l'avis d'un autre gestionnaire ou superviseur afin de confirmer l'état de l'employé.
2. Le gestionnaire ou le superviseur doit ensuite rencontrer l'employé en privé pour déterminer la cause de l'observation, et confirmer s'il y a bel et bien eu consommation. Tout motif qui porte à croire qu'un employé a les facultés affaiblies et qu'il ne peut travailler de façon sécuritaire peut être fondé sur des observations personnelles précises. Si l'employé présente un comportement inhabituel pouvant comprendre, mais sans s'y limiter, un trouble de l'élocution, de la difficulté à garder l'équilibre, les yeux rougis ou humides, les pupilles dilatées ou une odeur d'alcool, il ne doit pas être autorisé à reprendre ses tâches afin d'assurer sa sécurité et celle des autres employés ou visiteurs sur le lieu de travail.
3. Si l'on juge que l'employé a les facultés affaiblies ou qu'il est « inapte au travail », cette décision est fondée sur le meilleur jugement de deux membres de la direction. Un alcootest ou une analyse sanguine ne sont PAS nécessaires. L'employé doit être informé que la Cité a prévu son transport en taxi ou navette pour son retour à domicile ou à un centre de soins. L'employé peut être accompagné par un gestionnaire ou superviseur ou un autre employé au besoin.
4. Un employé ayant les facultés affaiblies n'est pas autorisé à conduire. L'employé doit être informé que s'il refuse le transport organisé par la Cité et prend la décision de conduire son véhicule personnel, la Cité n'aura d'autre choix que de communiquer avec le service de police pour signaler la situation.
5. Une réunion sera organisée le jour suivant pour revoir les détails de l'incident et définir un plan d'action qui peut inclure un programme de traitement supervisé dans le cadre d'un plan de traitement.

Possession au travail

La possession d'alcool, de drogue et d'accessoires pour faciliter la consommation de drogue sur les lieux de la Cité est interdite. Les lieux de la Cité incluent toute propriété louée par la Cité ou dont elle est propriétaire, utilisée par les employés, y compris, les terrains de stationnement, les véhicules, les casiers, les bureaux et les placards.

La possession d'alcool, de drogue et d'accessoires pour faciliter la consommation de drogue est également interdite lorsque les employés agissent pour le compte de la Cité à l'extérieur des lieux lui appartenant. Ceci comprend la participation à un événement en tant que représentant de la Cité.

Dépendance à une substance

La Cité comprend que certaines personnes peuvent développer une dépendance chimique à certaines substances et que celle-ci peut être définie comme une maladie ou un handicap. Les employés ne sont pas dispensés de leurs fonctions en raison de leur dépendance. La Cité encourage le diagnostic précoce. Tout employé qui pense avoir un problème émergent de drogue ou d'alcool est tenu d'obtenir rapidement le traitement approprié.

La Cité travaillera avec la personne qui demande une mesure d'adaptation afin de s'assurer que les mesures prises sont à la fois efficaces et mutuellement acceptables, dans la mesure où cela n'occasionne pas un préjudice injustifié. Les employés sont encouragés à communiquer tout besoin d'adaptation à leur superviseur immédiat et à collaborer à trouver une solution.

Identification volontaire

Les employés sont encouragés à partager leur dépendance actuelle ou antérieure, afin de faire respecter leurs droits et d'obtenir des mesures d'adaptation au besoin. Les employés ne seront pas assujettis à des mesures disciplinaires pour avoir demandé de l'aide ou en raison de leur participation actuelle ou antérieure à des activités de désintoxication.

Toutes les informations médicales seront traitées de manière strictement confidentielle par la Cité, à moins de dispositions contraires prescrites par la loi.

Le cannabis à des fins médicales

Lorsqu'un employé utilise du cannabis à des fins médicales, celui-ci est tenu de fournir une copie de la documentation médicale concernant l'utilisation et de respecter la politique en matière d'adaptation de la Cité.

Accord pour la poursuite de l'emploi

La Cité se réserve le droit d'invoquer un accord pour la poursuite de l'emploi, conformément à l'engagement d'un employé à cesser toute consommation de drogue et d'alcool. L'accord précisera les conditions régissant le retour au travail de l'employé et les conséquences du non-respect des conditions.

L'accord pour la poursuite de l'emploi peut inclure des tests de dépistage de drogue et d'alcool obligatoires.

Mesures disciplinaires

Les employés pourraient être assujettis à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement à défaut de se conformer aux dispositions de la présente politique, y compris, mais sans s'y limiter :

- Le non-respect des normes de sécurité prescrites en raison de facultés affaiblies par la drogue ou l'alcool; et
- Se livrer à des activités illégales (par exemple, la vente de drogue ou d'alcool sur les lieux de la Cité).

Reconnaissance et acceptation

Je reconnais avoir lu et compris la Politique à l'égard de l'abus de substances de la Cité. Je consens à adhérer à la présente politique et veillerai à ce que les employés qui travaillent sous ma direction y adhèrent également. Je comprends que si j'enfreins les règles en vertu de la présente politique, je pourrais faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à mon congédiement.

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____

Témoin : _____

Politique à l'égard de l'aptitude à exercer son travail

Intention

Le but de la présente politique de la Cité de Clarence-Rockland (ci-après « la Cité ») est d'appuyer notre mission visant à créer et maintenir une culture de sécurité, à se conformer à toutes les exigences gouvernementales et réglementaires et à assurer la santé, la sécurité et le bien-être de tous les employés.

Définitions

Compétent - ayant la capacité, les connaissances et les compétences nécessaires pour bien exercer une tâche (Oxford Universities Press, 2011).

Apte au travail - désigne, selon le Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail, un examen médical effectué lorsqu'un employeur souhaite s'assurer qu'un employé peut exécuter un travail ou une tâche spécifique en toute sécurité (Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail, 2011).

Directives

En vertu de notre engagement à promouvoir un milieu de travail sain et sécuritaire pour tous les employés, entrepreneurs, clients et visiteurs, la Cité s'occupera de l'élaboration, la mise en œuvre et l'application des politiques et procédures qui favorisent et procurent un milieu de travail plus sain et plus sécuritaire.

La Cité comprend l'importance de la sécurité pour le bien-être et la productivité de son personnel, et s'efforce de préserver le lieu de travail de toute blessure et de tout accident grâce à sa vigilance concernant les capacités de ses employés et leur aptitude à exercer leurs fonctions.

Les gestionnaires et les superviseurs de la Cité doivent surveiller les capacités et les comportements de tous les employés pour s'assurer qu'ils travaillent et se comportent de façon saine et sécuritaire.

Si un gestionnaire ou un superviseur est informé d'un changement dans l'état de santé d'un employé, la Cité doit prendre les mesures nécessaires pour répondre aux besoins de cette personne.

Si un employé se comporte de manière dangereuse, la Cité doit retirer l'employé de cette situation, de manière à prévenir tout autre danger associé aux actions et comportements dangereux.

Analyse des exigences physiques

Tous les employés de la Cité doivent être physiquement aptes à accomplir leur travail et les tâches assignées. La Cité procédera à une analyse des exigences physiques (AEP) pour chaque fonction liée au poste et attribuera des tâches en fonction des capacités physiques des travailleurs.

Compétences

La Cité veillera à ce que tous les employés aient la formation, les connaissances et les capacités requises pour effectuer le travail assigné et les tâches connexes.

Médicaments sur ordonnance et médicaments en vente libre

La Cité exige que tous ses employés qui prennent des médicaments sur ordonnance ou en vente libre le signalent à leur superviseur. Parmi les médicaments en vente libre qui peuvent nuire à l'opération sécuritaire des machines et véhicules, notons les médicaments contre les allergies, le rhume et la grippe.

Alcool et stupéfiants

Il est strictement interdit aux employés de la Cité d'être sous l'influence de, ou en possession d'alcool ou de stupéfiants lorsqu'ils :

- sont sur des lieux appartenant à la Cité;
- opèrent de la machinerie lourde ou des véhicules de la Cité; et
- représentent la Cité chez le client.

Apte au travail

Le but d'une évaluation médicale d'aptitude au travail est de déterminer si un employé est jugé médicalement apte à effectuer le travail ou les tâches requis(es) conformément aux conditions de travail habituelles.

Conformément au Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail, une demande d'évaluation d'aptitude au travail doit être faite par un employeur pour les cas suivants :

- Changement important dans les conditions de travail;
- Modification des tâches de l'emploi et l'employé de retour au travail reçoit encore des traitements de physiothérapie ou de réadaptation, ou les deux;
- Changement dans l'état de santé de l'employé (p. ex.: retour au travail après s'être remis d'une maladie grave ou d'une blessure).
- Condition médicale susceptible de limiter, réduire ou empêcher l'employé d'exécuter efficacement un travail ou une tâche nouvelle ou existante (p. ex. : troubles musculo-squelettiques qui peuvent limiter la mobilité);
- Condition médicale susceptible de rendre dangereuse l'exécution d'une tâche (à savoir une personne peut, de façon imprévisible, perdre connaissance dans une situation dangereuse);
- Condition médicale susceptible d'être dangereuse pour eux-mêmes, leurs collègues ou le public (p. ex. : lorsque la conduite est essentielle pour un emploi, mais que la personne est sujette à une perte de connaissance de façon imprévisible et soudaine).
- Condition médicale qui risque d'être aggravée par le travail (p. ex. : un effort physique excessif fourni par une personne souffrant d'une maladie cardiaque).

Procédure d'évaluation de l'aptitude au travail

1. Employeur demande l'évaluation / l'examen médical(e) d'un employé.

2. Employé présente la demande à un médecin qualifié.

3. Médecin effectue une évaluation médicale, y compris un examen complet ou en partie :

a. des yeux et oreilles,

b. du système respiratoire,

c. du cœur et des autres organes,

d. de la pression artérielle et du pouls,

e. du système musculo-squelettique,

f. du système neurologique.

4. Après l'évaluation, le médecin fait rapport à l'employeur en indiquant si l'employé est :

a. apte,

b. inapte,

c. apte à condition de modifier certaines conditions de travail.

5. Lorsqu'un employé reçoit le verdict « Apte à condition de modifier certaines conditions de travail », la Cité doit prendre les mesures nécessaires pour adapter ou modifier l'emploi, les tâches, et les responsabilités (p. ex. : affecter le travailleur à un autre rôle, lui accorder un congé pour favoriser sa convalescence; fournir des renseignements sur le programme d'aide aux employés).

Reconnaissance et acceptation

Je reconnais avoir lu et compris la Politique à l'égard de l'aptitude à exercer son travail de la Cité. Je consens à adhérer à la présente politique et veillerai à ce que les employés qui travaillent sous ma direction y adhèrent également. Je comprends que si j'enfreins les règles en vertu de la présente politique, je pourrais faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à mon congédiement.

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____

Témoin : _____

Politique à l'égard des droits de la personne

Intention

La Cité de Clarence-Rockland (ci-après « la Cité ») s'engage à offrir un traitement équitable en matière d'emploi sans discrimination sur la base de motifs de distinction illicites tels que désignés par le *Code des droits de la personne de l'Ontario*. La Cité a adopté la présente politique afin d'offrir à ses employés des emplois valorisants, étiques et équitables qui respectent la législation applicable en matière d'emploi et des droits de la personne.

Définition

Discrimination désigne toute forme de traitement inéquitable sur la base des motifs de distinction illicites énoncés dans le Code, que ce soit en imposant un fardeau additionnel à une personne ou en lui supprimant le droit à certains avantages. Le geste posé peut être intentionnel ou non. Il peut s'agir d'actes directs de discrimination ou de règles, pratiques ou procédures pouvant sembler inoffensives de prime abord, mais désavantageant certains groupes de personnes. La discrimination peut être manifeste ou s'exprimer de façon très subtile. Dans tous les cas, même si plusieurs facteurs influent sur une décision ou une action, si la discrimination constitue l'un de ces facteurs, il s'agit d'un manquement à la présente politique.

Directives

Notre politique des droits de la personne vise à garantir à tous nos employés un environnement de travail qui favorise l'ouverture et la tolérance. La présente politique vise à ce que les pratiques de la Cité et celles de tous nos employés soient exemptes de toute forme de discrimination directe ou indirecte. En vertu du *Code des droits de la personne*, les employeurs ont la responsabilité ultime d'offrir un milieu de travail sain et inclusif, y compris la prévention et le traitement des situations de discrimination et de harcèlement.

Motifs de distinction illicites

Voici la liste des motifs de distinction illicites en Ontario :

- Âge
- Ascendance
- Citoyenneté
- Couleur
- Croyance
- Incapacité (mentale ou physique)
- Origine ethnique
- Situation familiale
- Expression sexuelle
- Identité sexuelle
- État matrimonial
- Lieu d'origine
- Race/couleur
- Antécédents judiciaires
- Sexe

- Orientation sexuelle

Accessibilité à l'emploi

La Cité s'engage à permettre l'accès à chaque étape du cycle d'emploi, en éliminant les obstacles et en créant un milieu de travail accessible à tous les candidats et à tous les employés. Tout candidat à un poste pour la Cité qui exprime un besoin d'adaptation sera traité de manière non discriminatoire et dans le respect de nos obligations à l'égard des droits de la personne.

Adaptation

La Cité appuiera les demandes d'adaptation des employés et candidats qui requièrent une mesure d'adaptation en milieu de travail en vertu des motifs énoncés dans le texte du *Code des droits de la personne*. Nous viserons à offrir un milieu de travail exempt d'obstacles en proposant des mesures d'adaptation aux personnes visées par le Code dans la mesure où cela ne cause pas une contrainte excessive pour la Cité. Tous les efforts nécessaires seront déployés pour que les mesures d'adaptation ne soient pas discriminatoires envers un autre groupe visé par le Code.

Lorsque cela est nécessaire, la Cité adoptera des mesures d'adaptation, en faisant appel à une approche consultative à laquelle participent la Cité, la personne concernée et le cas échéant, le délégué syndical, des professionnels de la santé et toute autre partie nécessaire pour mener à bien le processus d'adaptation. La Cité collaborera avec la personne qui demande des mesures d'adaptation pour s'assurer que les mesures prises sont à la fois efficaces et mutuellement acceptables. La Cité encourage tous ceux qui souhaitent présenter une demande d'adaptation à informer leur superviseur immédiat de leurs besoins et à collaborer avec eux pour répondre à la demande.

L'adaptation peut être temporaire ou permanente selon les besoins de la personne.

<u>Plans d'adaptation</u>

Tout employé qui requiert des mesures d'adaptation doit soumettre une demande à son gestionnaire ou son superviseur immédiat. Le gestionnaire a la responsabilité de s'assurer qu'une description écrite du plan d'adaptation est remise à l'employé concerné.

La Cité doit créer un plan d'adaptation et tenter de définir les méthodes privilégiées pour atteindre les conditions essentielles à la réussite de l'adaptation.

Au moment de la création d'un plan d'adaptation, la Cité doit :

1. identifier le besoin de mesures d'adaptation;

2. définir les objectifs de rendement pour ce poste et les obstacles potentiels;

3. créer un plan permettant d'atteindre les objectifs par le biais d'ajustements;

4. examiner les mesures d'adaptation possible et sélectionner celle qui est pertinente;

5. mettre en oeuvre le processus d'adaptation;

6. offrir une formation au besoin;

7. assurer un suivi et corriger les lacunes au besoin (selon les commentaires).

Investissement en matériel

Lorsque l'adaptation nécessaire requiert un investissement en matériel ou équipement, ou une augmentation du budget alloué pour le poste, les demandes de financement doivent être présentées au directeur.

Redéfinition des tâches

Lorsqu'une adaptation exige un changement important au poste, notamment quant aux tâches ou heures de travail, le poste peut être redéfini.

Plainte

Si l'employé qui requiert une mesure d'adaptation croit que ses besoins n'ont pas été comblés de façon raisonnable, il peut présenter une plainte écrite à la directrice générale.

Mesures d'adaptation - Religion

La Cité s'engage à respecter les croyances et les pratiques religieuses de tous les employés. La Cité s'efforcera de proposer des mesures d'adaptation aux employés qui doivent s'absenter du travail pour une journée complète (ou une partie de journée) en raison d'une obligation religieuse justifiée.

Les employés de la Cité qui requièrent une mesure d'adaptation pour motif religieux doivent nous en aviser le plus tôt possible et nous nous efforcerons de libérer le temps nécessaire dans la planification habituelle du travail.

Code vestimentaire

La Cité s'efforcera d'accorder une mesure d'adaptation pour motif religieux lorsque l'adaptation n'entre pas en conflit avec les politiques en santé et sécurité en vigueur ou lorsque les uniformes de travail peuvent être aisément retouchés pour permettre à la personne de porter les vêtements obligatoires. Lorsque le port de vêtements ou d'équipement est lié à des motifs en santé et sécurité, cela peut représenter une exigence professionnelle justifiée.

Politique concernant les pauses

La Cité reconnaît que certaines religions exigent l'observation de temps de prière à des moments précis. Bien que cette exigence puisse entrer en conflit avec les heures normales d'opération, la Cité tentera de répondre aux besoins de l'employé, dans la mesure où cela n'occasionne pas un préjudice injustifié. Dans la mesure du possible, la Cité permettra de modifier les horaires de pause.

Adaptation impossible

Si des mesures d'adaptation au poste actuel de l'employé ne sont pas possibles, il sera raisonnable de l'affecter à un autre poste. La direction tentera d'affecter l'employé à un autre poste disponible. Cette réaffectation pourrait nécessiter d'une tierce partie qui a une expertise spécialisée.

Si un employé est affecté à un autre poste, la Cité s'assurera que celui-ci :

- possède les qualifications requises et les habiletés nécessaires pour réussir;
- est en mesure d'accomplir les tâches associées au poste; et

- considère que l'affectation temporaire ou permanente à d'autres tâches est acceptable.

Si l'employé qui requiert une mesure d'adaptation croit que ses besoins n'ont pas été comblés de façon raisonnable, il peut présenter une plainte écrite à la direction.

Préjudice injustifié

La Cité doit s'efforcer d'offrir des mesures d'adaptation en milieu de travail, dans la mesure où cela n'occasionne pas un préjudice injustifié. Un préjudice injustifié survient lorsqu'aucune forme d'adaptation pertinente n'existe, ou lorsque la création de mesures d'adaptation entraînerait des coûts excessifs pour l'organisation, ou lorsque l'adaptation entraînerait un risque pour la santé et la sécurité.

Lorsqu'il est déterminé que la mesure d'adaptation occasionne un préjudice injustifié à la Cité, celle-ci trouvera, dans la mesure du possible, un compromis juste et équitable répondant aux besoins de l'employé et à ceux de l'organisation.

Signalement d'un cas relatif aux droits de la personne

Bien que La Cité s'engage à respecter le *Code des droits de la personne* et toutes ses pratiques, il est essentiel que les employés le respectent également. Si un employé a le sentiment de faire l'objet de discrimination ou qu'il pense que la Cité contrevient au Code, il peut déposer une plainte écrite auprès de la directrice générale. La plainte écrite doit contenir les renseignements suivants :

- la date et l'heure de chacun des incidents à signaler;
- le nom de la personne ou des personnes impliquée(s) dans l'incident;
- le nom de toute personne ou toutes les personnes témoin(s) de l'incident; et
- une description détaillée de ce qui s'est produit.

Enquête

Lorsque la Cité reçoit une plainte écrite, elle effectue une enquête approfondie. S'il est établi qu'il s'agit bel et bien d'un cas de discrimination (ou s'il y a eu infraction au Code), des mesures disciplinaires pertinentes seront prises immédiatement.

Confidentialité

Tous les dossiers de discrimination ou de harcèlement direct(e) et indirect(e), les cas signalés et les enquêtes subséquentes sont jugés confidentiels et ne seront divulgués à quiconque, sauf si la loi l'exige.

Plaintes fausses ou frivoles

Il est important de comprendre que des allégations de discrimination frivoles ou non fondées peuvent nuire considérablement à la personne accusée et à la Cité. Si la Cité détermine qu'un employé a, intentionnellement, fait de fausses déclarations au sujet d'allégations de discrimination, des mesures disciplinaires seront prises immédiatement. Comme dans tous les cas de malhonnêteté, la mesure disciplinaire peut inclure le congédiement immédiat, sans autre avis.

Reconnaissance et acceptation

Je reconnais avoir lu et compris la Politique à l'égard des droits de la personne de La Cité. Je consens à adhérer à la présente politique et veillerai à ce que les employés qui travaillent sous ma

direction y adhèrent également. Je comprends que si j'enfreins les règles ou procédures en vertu de la présente politique, je pourrais faire l’objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu’à mon congédiement.

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____

Témoin : _____

Politique à l'égard des employés soupçonnés d'avoir les facultés affaiblies

Objectifs

La Cité de Clarence-Rockland (ci-après « la Cité ») s'engage à offrir un milieu de travail sain et sécuritaire. Le fait d'avoir les facultés affaiblies au travail peut engendrer de sérieux accidents, et entraver l'efficacité et la précision du travail. Les facultés affaiblies peuvent être causées par la consommation d'alcool, de drogue et de toute autre substance. Les facultés affaiblies peuvent aussi être causées par des conditions psychologiques ou médicales.

Tous les employés sont censés être aptes à s'acquitter de leurs fonctions lorsqu'ils se présentent au travail et tout au long de leur quart de travail. Cela inclut l'interdiction de consommer de l'alcool, des drogues ou toute autre substance pouvant affaiblir les facultés.

La présente politique décrit les procédures à suivre lorsqu'on soupçonne un employé qui semble avoir les facultés affaiblies au travail. Tous les employés seront traités conformément à la même procédure s'ils sont soupçonnés d'avoir les facultés affaiblies au travail.

Procédures

S'ils soupçonnent un employé d'avoir les facultés affaiblies, les gestionnaires doivent observer les changements au niveau de son comportement, son assiduité ou son rendement d'un employé. Les gestionnaires devraient évaluer chaque situation au cas par cas pour déterminer si une intervention d'urgence s'impose.

Lorsqu'on soupçonne des facultés affaiblies

Si un employé soupçonné d'avoir les facultés affaiblies devient violent (verbalement ou physiquement) ou menaçant d'une quelconque façon, les gestionnaires de la Cité doivent :

- contacter immédiatement les services d'urgence en composant le 911;
- déployer les efforts nécessaires pour assurer sa sécurité et celle des autres employés; et
- communiquer avec le service des ressources humaines dès que possible pour l'informer de la situation.

Si l'employé soupçonné d'avoir les facultés affaiblies requiert des soins médicaux, les gestionnaires de la Cité doivent :

- contacter immédiatement les services d'urgence en composant le 911;
- accompagner l'employé ayant les facultés affaiblies (ou désigner une personne responsable au sein de la Cité pour l'accompagner) à un établissement de soins de santé.
- L'accompagnateur doit demeurer auprès de l'employé pendant que celui-ci obtient de l'aide médicale; et
- communiquer dès que possible avec le service des ressources humaines pour l'informer de la situation.

Dans un cas non urgent de facultés affaiblies, les gestionnaires de la Cité doivent :

- rencontrer l'employé en privé afin d'évaluer si celui-ci a les facultés affaiblies;

- informer l'employé qu'il doit quitter les lieux immédiatement pour sa propre sécurité et celle des autres employés;
- informer l'employé qu'il est mis en congé administratif payé pour le reste de son quart de travail en raison du fait que l'on soupçonne qu'il ait les facultés affaiblies;
- prévoir son transport à la maison; conduire l'employé chez lui, demander à la personne à contacter en cas d'urgence de venir le chercher ou appeler un taxi (conduire une bicyclette avec les facultés affaiblies constitue un danger);
- communiquer avec le service des ressources humaines dès que possible pour l'informer de la situation.

Peu importe la situation, les gestionnaires de la Cité doivent :

- demeurer calmes, respectueux et fermes pendant toutes les interactions avec l'employé;
- demander à l'employé s'il est sous l'influence d'une substance, en évitant de l'accuser; et
- traiter l'employé de manière juste et équitable tout en respectant la présente politique.

Suivi

L'employé est censé retourner au travail le prochain jour ou quart de travail prévu à son horaire, à moins qu'il en soit incapable. Si l'employé ne se présente pas au travail le lendemain ou pour le prochain quart de travail prévu sans documentation médicale, des mesures correctives ou disciplinaires doivent être appliquées conformément aux pratiques de la Cité.

Tout suivi du rendement ou disciplinaire devrait avoir lieu au retour de l'employé (soit le lendemain ou lors de son prochain quart de travail prévu). Les gestionnaires de la Cité ne devraient pas parler de rendement ni appliquer de mesures disciplinaires pendant que l'employé a les facultés affaiblies. Les gestionnaires doivent :

- recommander et encourager l'employé de s'inscrire au programme d'aide aux employés de la Cité;
- discuter avec l'employé des conséquences possibles et des attentes;
- appliquer les mesures disciplinaires ou correctives appropriées conformément aux pratiques de la Cité; et
- documenter toute communication et action dans le dossier personnel de l'employé.

La direction peut communiquer avec le département des ressources humaines pour demander qu'un médiateur soit présent, en tant que témoin, aux rencontres disciplinaires et de rendement.

Confidentialité

Les gestionnaires de la Cité doivent préserver la confidentialité de tout employé qui est soupçonné de facultés affaiblies au travail. Les détails des incidents demeureront confidentiels et ne seront partagés qu'avec les personnes concernées de la Cité y compris la haute direction et le service des ressources humaines.

S'il est établi que l'employé aux facultés affaiblies a une dépendance à la substance, la direction doit respecter les politiques et les pratiques de la Cité en ce qui a trait à l'adaptation, y compris le respect de la vie privée et de la confidentialité de l'employé tout au long du processus d'adaptation.

Il n'est pas du ressort de la Cité de diagnostiquer une dépendance chez un employé, mais plutôt de la responsabilité d'un professionnel médical. Les employés soupçonnés d'une dépendance à

une substance devraient être dirigés vers les professionnels de la santé appropriés pour obtenir de l'aide.

Reconnaissance et acceptation

Je reconnais avoir lu et compris la Politique à l'égard des employés soupçonnés d'avoir les facultés affaiblies de la Cité. Je consens à adhérer à la présente politique et veillerai à ce que les employés qui travaillent sous ma direction y adhèrent également. Je comprends que si j'enfreins les règles en vertu de la présente politique, je pourrais faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à mon congédiement.

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____

Témoin : _____

Politique à l'égard du cannabis à des fins médicales

Intention

Les employés de la Cité de Clarence-Rockland (ci-après « la Cité ») sont notre ressource la plus précieuse, et pour cette raison, leur santé et leur sécurité constituent une préoccupation de premier plan. Le cannabis à des fins médicales sera traité de la même manière que tous les autres médicaments d'ordonnance. La Cité a les mêmes attentes de la part des employés qui utilisent le cannabis à des fins médicales que de ceux qui utilisent tout autre type de médicaments et accordera des mesures d'adaptation dans la mesure où cela n'occasionne pas un préjudice injustifié.

Directives

- Les employés ne peuvent utiliser du cannabis à des fins médicales que s'ils peuvent fournir la documentation pertinente à leur nom, émise par un professionnel de la santé qualifié, tel que défini par le *Règlement sur l'accès au cannabis à des fins médicales*.
- Si un employé est tenu d'utiliser du cannabis à des fins médicales alors qu'il est au travail, et requiert par le fait même des mesures d'adaptation, il doit en informer le service des ressources humaines. Un employé n'est pas tenu de divulguer son diagnostic médical précis; cependant, il est tenu de fournir une note de son médecin et une copie de la documentation pertinente si une mesure d'adaptation est requise.
- Toutes les informations fournies en ce qui concerne l'utilisation du cannabis à des fins médicales sont considérées confidentielles et seront traitées comme telles. Immédiatement après la sécurité, la priorité sera de préserver la vie privée de l'employé.
- Les employés qui ont un trouble médical nécessitant une mesure d'adaptation supplémentaire peuvent discuter de leur fréquence d'utilisation du cannabis lors de la définition du plan d'adaptation avec la Cité et leur prestataire de soins de santé.
- Les employés pourraient devoir collaborer avec le prestataire de soins de santé de la Cité qui fournira les directives et le soutien quant à l'utilisation du cannabis à des fins médicales.
- La Cité collaborera avec la personne qui demande une mesure d'adaptation afin de s'assurer que les mesures prises soient efficaces et mutuellement acceptables.

Utilisation du cannabis à des fins médicales sur le lieu de travail

- Si un employé consomme du cannabis à des fins médicales pendant les heures normales de travail, il devrait adopter une consommation modérée selon le dosage et la fréquence recommandés.
- La Cité demande, dans la mesure du possible, que les employés qui consomment du cannabis à des fins médicales utilisent une méthode consommation autre que le tabagisme.
- Les employés qui choisissent de fumer du cannabis à des fins médicales doivent se conformer à toutes les réglementations provinciales sur le tabagisme.
- Les employés qui choisissent de fumer du cannabis à des fins médicales ne sont pas autorisés à fumer en présence d'autres employés.
- La Cité définira une aire désignée pour permettre à l'employé de consommer, dans le but d'assurer la confidentialité de la situation médicale de l'employé.

Attentes des employés

La direction est tenue de :

- traiter les employés qui utilisent du cannabis à des fins médicales de la même manière que tous les autres employés qui utilisent des médicaments d'ordonnance;
- fournir une mesure d'adaptation dans la mesure où cela n'occasionne pas un préjudice injustifié;
- demeurer à l'affut des effets de l'utilisation du cannabis à des fins médicales et de s'assurer que les employés ne soient placés dans aucune situation de vulnérabilité quant à leur sécurité;
- évaluer les effets de l'utilisation du cannabis sur le rendement d'un employé au travail;
- s'assurer que l'utilisation du cannabis à des fins médicales n'affecte pas la sécurité de l'employé ou de ses collègues;
- veiller à ce que tout employé qui demande de l'aide en raison d'une dépendance à l'alcool ou la drogue obtienne le soutien nécessaire (y compris des mesures d'adaptation) et ne soit pas discipliné pour l'avoir fait; et
- répondre à toute demande d'employé concernant l'utilisation du cannabis à des fins médicales tout en préservant, en tout temps, la confidentialité de la situation particulière de l'employé.

L'employé est tenu de :

- collaborer avec la Cité pour développer un plan d'adaptation qui soit mutuellement acceptable;
- suivre le plan d'adaptation convenu et les lignes directrices de la présente politique;
- ne jamais partager ses médicaments avec un autre employé, même avec ceux qui ont une prescription similaire.
- maintenir une communication ouverte avec la direction concernant les effets du cannabis sur sa capacité à exercer ses fonctions professionnelles; et
- ne jamais participer à des activités pouvant mettre en danger sa sécurité, telle que conduire sous l'influence du cannabis.

Reconnaissance et acceptation

Je reconnais avoir lu et compris la Politique à l'égard du cannabis à des fins médicales de la Cité. Je consens à adhérer à la présente politique et veillerai à ce que les employés qui travaillent sous ma direction y adhèrent également. Je comprends que si j'enfreins les règles en vertu de la présente politique, je pourrais faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à mon congédiement.

Nom : _____

Signature :_____

Date : _____

Témoin : _____

Politique à l'égard du cannabis à usage récréatif

Objectifs

Les employés de la Cité de Clarence-Rockland (ci-après « la Cité ») sont notre ressource la plus précieuse, et pour cette raison, leur santé et leur sécurité constituent une préoccupation de premier plan. Le cannabis à usage récréatif sera traité de la même manière que toutes les autres substances récréatives. La Cité a adopté une politique afin de définir les attentes et de préciser les lignes directrices entourant l'usage, le mauvais usage et l'usage abusif du cannabis.

Lignes directrices

Les employés sous l'influence de la drogue ou de l'alcool au travail peuvent poser de sérieux risques pour leur santé et sécurité de même que pour celles de leurs collègues. Afin d'assurer un milieu de travail sain et sécuritaire, la Cité se réserve le droit d'interdire le fait d'avoir en sa possession certains articles et certaines substances dans les locaux et sur les lieux de la Cité.

Attentes

Les attentes suivantes s'appliquent aux employés et à la direction lorsqu'ils effectuent du travail pour le compte de la Cité, qu'ils soient sur les lieux appartenant à la Cité ou ailleurs.

- Les employés sont tenus de se présenter au travail aptes à travailler et en mesure de s'acquitter de leurs tâches de façon sécuritaire et selon les normes établies;
- Les employés doivent demeurer aptes à travailler pendant toute la durée de leur quart de travail;
- L'usage, la possession, la distribution et la vente de drogue ou d'alcool pendant les heures de travail, y compris pendant les pauses rémunérées et non rémunérées, sont strictement interdits;
- Il est interdit aux employés de se présenter au travail sous l'influence du cannabis à usage récréatif et de toute autre substance non prescrite;
- Les employés qui prennent des médicaments sous ordonnance doivent informer la direction de tout risque potentiel, toute limitation ou toute restriction nécessitant une modification de tâches ou une réaffectation temporaire; et
- Les employés sont tenus de respecter toutes les lois régissant la possession et l'utilisation du cannabis.

Rôles et responsabilités

La Cité communiquera de façon claire toutes les attentes entourant l'usage, le mauvais usage et l'usage abusif du cannabis. Pour favoriser l'application de la présente politique, on s'attend à ce que la direction de même que les employés adhèrent à ce qui suit :

<u>La direction est tenue de :</u>

- identifier toute situation pouvant susciter des inquiétudes quant à la capacité de l'employé à exercer ses fonctions professionnelles de façon sécuritaire;
- veiller à ce que tout employé qui demande de l'aide en raison d'une dépendance à l'alcool ou la drogue obtienne le soutien nécessaire (y compris des mesures d'adaptation) et ne

soit pas discipliné pour l'avoir fait; sauvegarder la vie privée et la confidentialité de l'employé.

Les employés sont tenus de :

- se présenter au travail aptes à travailler et le demeurer tout au long de leur quart de travail;
- accomplir leur travail en toute sécurité conformément aux pratiques de travail sécuritaire établies par la Cité;
- éviter la consommation, la possession, la vente ou la distribution de cannabis (ou toute autre drogue), ou de l'alcool sur les lieux appartenant à la Cité et durant les heures de travail même en dehors des lieux appartenant à la Cité;
- lorsqu'ils ne sont pas en service, refuser une demande de se présenter au travail s'ils ne sont pas aptes à travailler;
- signaler les limitations et modifications requises en raison de l'usage du cannabis à des fins médicales;
- signaler à la direction tout collègue inapte au travail;
- obtenir de l'aide ou un traitement approprié, le cas échéant;
- communiquer toute dépendance ou dépendance émergente;
- suivre un programme de soins subséquents, le cas échéant; et
- se conformer à toutes les lois régissant la possession et l'usage du cannabis.

Cannabis à des fins médicales

Lorsqu'un employé utilise du cannabis à des fins médicales, il est prévu qu'il fournisse à la Cité, une copie de son autorisation médicale à utiliser du cannabis et qu'il se conforme à la Politique en matière d'adaptation de la Cité.

Mesures disciplinaires

En cas d'infraction à la présente politique, la Cité pourra appliquer des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Le cas échéant la Cité pourrait également, en vertu de la loi, intenter une poursuite en justice.

Reconnaissance et acceptation

Je reconnais avoir lu et compris la Politique à l'égard du cannabis à usage récréatif de la Cité. Je consens à adhérer à la présente politique et veillerai à ce que les employés qui travaillent sous ma direction y adhèrent également. Je comprends que si j'enfreins les règles en vertu de la présente politique, je pourrais faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à mon congédiement.

Nom : _____

Signature :_____

Date : _____

Témoin : _____

Politique en matière d'adaptation

Intention

La Cité de Clarence-Rockland (ci-après « la Cité ») s'engage à offrir un traitement équitable en matière d'emploi sans discrimination sur la base de motifs de distinction illicites tels que désignés par le *Code des droits de la personne de l'Ontario* (ci-après « le Code »).

La Cité a adopté la présente politique afin d'offrir à ses employés des emplois valorisants, éthiques et équitables qui respectent la législation applicable en matière d'emploi et de droits de la personne. Tous les services de l'emploi offerts par la Cité doivent respecter les principes de dignité, d'indépendance, d'intégration et d'égalité des chances.

Directives

L'approche adoptée par la Cité en matière d'adaptation raisonnable doit comprendre :

- Plans personnalisés conçus pour répondre aux besoins particuliers des personnes concernées;
- Pratiques de collaboration pour la création et la mise en œuvre de plans d'adaptation grâce à la consultation de toutes les parties intéressées, de la personne concernée et des professionnels de la santé; et
- Approche qui assure la confidentialité et la dignité.

Objectif

La Cité appuiera les employés et candidats à un poste qui requièrent des mesures d'adaptation en milieu de travail sur la base des motifs décrits dans le Code.

La Cité s'efforcera de créer un lieu de travail exempt d'obstacles en proposant des mesures d'adaptation conformément aux dispositions du Code, dans la mesure où cela n'occasionne pas un préjudice injustifié pour la Cité. Tous les efforts nécessaires seront déployés pour que les mesures d'adaptation ne soient pas discriminatoires envers un autre groupe visé par le Code.

Obligation en matière d'adaptation

La Cité s'efforcera que les personnes visées par le Code puissent travailler efficacement en adaptant ou modifiant le travail ou le milieu de travail, dans la mesure où cela n'occasionne pas un préjudice injustifié pour la Cité.

La Cité collaborera avec les personnes qui demandent des mesures d'adaptation pour s'assurer que les mesures prises sont à la fois efficaces et mutuellement acceptables. La Cité encourage tous ceux qui souhaitent présenter une demande d'adaptation à informer leur superviseur immédiat de leurs besoins et à collaborer avec eux pour répondre à la demande.

Adaptation

Des mesures d'adaptation doivent être proposées aux personnes dont le travail doit être modifié ou adapté pour répondre à leurs besoins conformément aux motifs de discrimination illicites en vertu des mesures législatives relatives aux droits de la personne.

La Cité doit offrir des mesures d'adaptation pertinentes, en adoptant une approche consultative qui implique la Cité, la personne concernée et, le cas échéant, tout délégué syndical, tout professionnel de la santé et toute autre tierce partie qui doit contribuer au processus d'adaptation.

L'adaptation peut être temporaire ou permanente selon les besoins de la personne.

Responsabilité

Le processus visant les mesures d'adaptation constitue une obligation partagée par la Cité, l'employé et, le cas échéant, le délégué syndical. Le personnel d'encadrement devrait être le premier point de contact pour les employés qui présentent une demande d'adaptation. En collaboration avec le service des ressources humaines, et, le cas échéant, les professionnels de la santé et d'autres tierces parties concernées, ils définissent les mesures d'adaptation qui conviennent le mieux pour répondre aux besoins de la personne.

Création d'un plan d'adaptation

Tout employé qui requiert des mesures d'adaptation doit soumettre une demande à son gestionnaire ou son superviseur immédiat. Le gestionnaire a la responsabilité de s'assurer qu'une description écrite du plan d'adaptation est remise à l'employé concerné.

La Cité doit créer un plan d'adaptation et tenter de définir les méthodes privilégiées pour atteindre les conditions essentielles à la réussite dans le poste.

Au moment de la création d'un plan d'adaptation, la Cité doit :

1. identifier le besoin de mesures d'adaptation;

2. définir les objectifs de rendement pour ce poste et les obstacles potentiels;

3. créer un plan permettant d'atteindre les objectifs par le biais d'ajustements;

4. examiner les mesures d'adaptation possible et sélectionner celle qui est pertinente;

5. mettre en oeuvre le processus d'adaptation;

6. offrir une formation au besoin;

7. assurer un suivi et corriger les lacunes au besoin (selon les commentaires).

Si l'adaptation n'est pas possible pour un employé dans le cadre de son poste actuel

Dans certains cas, la méthode d'adaptation raisonnable pourrait consister à affecter la personne concernée à un autre poste. Le service des ressources humaines, en collaboration avec le personnel de la Cité, l'employé, et le cas échéant, le délégué syndical, tenteront d'affecter l'employé à un autre poste disponible. Ceci pourrait nécessiter la collaboration d'une tierce partie qui a une expertise spécialisée.

Lorsqu'un employé est affecté à un autre poste, la Cité doit s'assurer que l'employé possède les qualifications requises et les habiletés nécessaires pour réussir, qu'il est en mesure d'exécuter les tâches associées au poste, et que l'employé considère que l'affectation temporaire ou permanente à d'autres tâches est acceptable.

Mesures d'adaptation pertinentes

Parmi les mesures d'adaptation pertinentes, notons :

- Ajustements au poste de travail
- Modifications apportées aux politiques et pratiques organisationnelles
- Assistance technique
- Soutien
- Matériel offert en d'autres formats
- Modifications apportées au bâtiment
- Services-conseils et aiguillage
- Affectation temporaire ou permanente
- Modifications des normes de rendement
- Absences autorisées
- Modifications de l'uniforme de travail.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Redéfinition des tâches

Lorsqu'une adaptation exige un changement important au poste, notamment quant aux tâches ou heures de travail, le poste peut être redéfini.

Financement de l'adaptation

Lorsque l'adaptation nécessaire requiert un investissement en matériel ou équipement ou une augmentation du budget alloué pour le poste, les demandes de financement doivent être présentées au gestionnaire des ressources humaines.

Mesures d'adaptation pour les candidats à un poste

Tout candidat à un poste qui exprime à la Cité le besoin de mesures d'adaptation doit être considéré de façon non discriminatoire et dans le respect de nos obligations en matière de droits de la personne. Conformément à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario,* la Cité informera les employés et le public de la disponibilité de mesures d'adaptation pour les candidats à un poste qui ont un handicap.

Sur demande, les candidats à un poste seront informés que des mesures d'adaptation sont disponibles pour l'entrevue, et pour toute autre méthode de sélection des candidats. Lorsque des mesures d'adaptation sont requises, la Cité consultera le candidat à un poste et fournira les mesures d'adaptation pertinentes.

Préjudice injustifié

La Cité doit s'efforcer d'offrir des mesures d'adaptation en milieu de travail, dans la mesure où cela n'occasionne pas un préjudice injustifié. Un préjudice injustifié survient lorsqu'aucune forme d'adaptation pertinente n'existe, ou lorsque la création de mesures d'adaptation entraînerait des coûts excessifs pour l'organisation, ou lorsque l'adaptation entraînerait un risque pour la santé et la sécurité.

Règlement souple des différends

Si l’employé qui requiert une mesure d’adaptation croit que ses besoins n’ont pas été comblés de façon raisonnable, il peut déposer une plainte écrite par l’entremise du service des ressources humaines.

Reconnaissance et acceptation

Je reconnais avoir lu et compris la Politique en matière d’adaptation de la Cité. Je consens à adhérer à la présente politique et veillerai à ce que les employés qui travaillent sous ma direction y adhèrent également. Je comprends que si j’enfreins les règles ou procédures en vertu de la présente politique, je pourrais faire l’objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu’à mon congédiement.

Nom : _____

Signature : _____

Date : _____

Témoin : _____

Clarence-Rockland

RAPPORT N° CLERK2018-17

Date	14 novembre 2018
Soumis par	Maryse St-Pierre, greffière adjointe
Objet	Calendrier des réunions 2019
# du dossier	C11-CLE

1) **NATURE / OBJECTIF :**
Le but de ce rapport est de proposer un calendrier pour les réunions régulières/plénières du conseil ainsi que pour les réunions du comité d'aménagement pour l'année 2019.

2) **DIRECTIVE/POLITIQUE ANTÉCÉDENTE :**
Avant la fin de chaque année civile, le greffier doit rédiger et distribuer un calendrier public des réunions ordinaires pour l'année à venir, lequel doit être approuvé par le conseil tel que stipulé à l'article 9.3 du règlement de procédure 2017-154.

3) **RECOMMANDATION DU SERVICE:**
QU'IL SOIT RÉSOLU QUE le Conseil adopte le calendrier de réunion 2019, avec les changements proposés au rapport No. CLERK2018-17.

BE IT RESOLVED THAT Council adopts the 2019 Meeting Calendar, with the changes proposed in Report No. CLERK2018-17.

4) **HISTORIQUE :**
s/o

5) **DISCUSSION :**
Le calendrier des réunions a été préparé en respectant le règlement de procédure en prenant compte de la semaine de relâche du mois de mars, des longues fins de semaine de congé, ainsi que de la plupart des conférences auxquelles les membres du conseil sont sujets à assister (AMO, OGRA, ROMA et FCM).

Cependant, afin de répondre aux exigences requises pour la préparation des réunions, le bureau de la greffe recommande les changements suivants au calendrier 2019:

a) QUE la réunion régulière/plénière du 14 janvier 2019 soit déplacée au 21 janvier 2019 puisque les bureaux seront fermés durant la période des fêtes et qu'il serait difficile de préparer un ordre du jour dans les délais.

b) QUE la réunion régulière/plénière du 28 janvier 2019 soit annulée afin d'éviter la conférence ROMA (27 au 29 janvier 2019).

c) QUE la réunion du comité d'aménagement du 7 août 2019 soit déplacée au 8 août 2019 afin d'éviter le conflit avec la réunion plénière/régulière.

d) QUE la réunion régulière/plénière du 19 août 2019 soit maintenue malgré la tenue de la conférence AMO, laquelle a lieu à Ottawa.

e) QUE la réunion du comité d'aménagement du 4 septembre 2019 soit déplacée au 5 septembre 2019 afin d'éviter le conflit avec la réunion plénière/régulière.

6) **CONSULTATION :**
s/o

7) **RECOMMANDATION OU COMMENTAIRES DU COMITÉ :**
s/o

8) **IMPACT FINANCIER (monétaire/matériaux/etc.):**
s/o

9) **IMPLICATIONS LÉGALES :**
s/o

10) **GESTION DU RISQUE (RISK MANAGEMENT) :**
s/o

11) **IMPLICATIONS STRATÉGIQUES :**
s/o

12) **DOCUMENTS D'APPUI:**
- Calendrier des réunions 2019 tel que proposé
- Règlement de procédure 2017-154

Légende	
	Conférences (OGRA, ROMA, AMO, FCM)
	jours de congé / fériés / semaine de relâche
	Réunion régulière/plénière (selon règlement de procédure)
	Comité d'aménagement (selon règlement procédures)
	Dates en remplacement de certaines réunions régulières/plénières/aménag.

Janvier						
Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Février						
Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

Mars						
Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Légende	
	Conférences (OGRA, ROMA, AMO, FCM)
	jours de congé / fériés / semaine de relâche
	Réunion régulière/plénière (selon règlement de procédure)
	Comité d'aménagement (selon règlement procédures)
	Dates en remplacement de certaines réunions régulières/plénières/aménag.

Avril						
Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Mai						
Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Juin						
Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Légende	
	Conférences (OGRA, ROMA, AMO, FCM)

	jours de congé / fériés / semaine de relâche
	Réunion régulière/plénière (selon règlement de procédure)
	Comité d'aménagement (selon règlement procédures)
	Dates en remplacement de certaines réunions régulières/plénières/aménag.

Juillet						
Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
pas de réunions						
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Août						
Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Septembre						
Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Légende	
	Conférences (OGRA, ROMA, AMO, FCM)

	jours de congé / fériés / semaine de relâche
	Réunion régulière/plénière (selon règlement de procédure)
	Comité d'aménagement (selon règlement procédures)
	Dates en remplacement de certaines réunions régulières/plénières/aménag.

Octobre						
Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Novembre						
Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Décembre						
Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

CORPORATION OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND

By-law 2017-154

BEING A BY-LAW TO GOVERN THE PROCEEDINGS OF THE COUNCIL AND THE COMMITTEES OF THE CORPORATION OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND AND TO REPEAL BY-LAW NO. 2015-56, AS AMENDED.

WHEREAS pursuant to Section 238, Chapter 25, of the *Municipal Act, 2001, as amended,* every municipality shall pass a procedure by-law for governing the calling, place, proceedings and public notice of meetings;

AND WHEREAS it is necessary and expedient to make and establish rules and regulations for the conduct of its members and to set out certain standing policies to more efficiently transact the business of Council;

AND WHEREAS Council now deems it expedient to enact a new by-law to govern the proceedings of Council and the Committees of the Corporation of the City of Clarence-Rockland;

NOW THEREFORE BE IT RESOLVED THAT THE COUNCIL OF THE CORPORATION OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND ENACT AS FOLLOWS:

PART I – INTERPRETATION

1. RULES OF PROCEDURE – (SUSPENSION OF)

1.1 The proceedings of the Council and of its Committees, the conduct of the members and the calling of meetings will be governed by the provisions of the *Municipal Act* and the rules and regulations contained in this by-law, and, except as provided herein, the rules of parliamentary procedures as contained in Robert's Rules of Order, shall be followed for governing the proceedings of Council and the Committees thereof and the conduct of its members.

1.2 Notwithstanding subsection 1.1 hereof, the rules and regulations contained in this by-law may be suspended by a two-third (2/3) vote of the members present and voting, but by not less than a majority of the whole Council voting in favour thereof.

2. DEFINITIONS

2.1 **"Act"** means the Municipal Act as amended from time to time.

2.2 **"Ad Hoc Committee"** means a special purpose committee of limited duration, created by Council to inquire into and report on a particular matter or concern and which dissolves automatically upon submitting its final report unless otherwise directed by Council.

2.3 **"Agenda"** means a list of items of business which have been approved to come before a meeting for decision.

2.4 **"Chief Administrative Officer"** means the Chief Administrative Officer referred to in Section 229 of the Municipal Act, 2001.

2.5 **"Clerk"** means the person appointed pursuant to Section 228 of the Municipal Act, 2001, or the Deputy-Clerk in his/her absence.

2.6 **"Chair"** or **"Chairperson"** means the Chair or "Chairperson" of a Committee.

2.7 **"City"** means the City of Clarence-Rockland.

2.8 **"Closed Meeting"** means a meeting of the Council or Committee, which is not open to the public and which is provided for in accordance with the Municipal Act and with the provisions of this by-law.

2.9 **"Committee"** means a Committee of Council and includes Standing Committees, Joint Committees, Ad Hoc Committees, Advisory Committees and Special Committees.

2.10 **"Committee of the Whole"** means a committee comprised of all the members of Council.

2.11 **"Consent Items Motion"** means a motion which allows items which do not require discussion or debate to be grouped together on the agenda and to be dealt with one resolution of Council. Any member of Council, without a second may request that an item so grouped be removed from the Consent Item Motion and dealt with separately.

2.12 **"Council"** means the Council of the Corporation of the City of Clarence-Rockland.

2.13 **"Council Chamber"** means the Council Chamber of the City of Clarence-Rockland located at 415 Lemay Street, Clarence Creek.

2.14 **"Councillor"** means a person elected or appointed as a member of Council but does not include the Mayor.

2.15 **"Day"** does not include Saturday, Sunday or a holiday.

2.16 **"Department Head"** means the official responsible for a department within the Corporation.

2.17 **"Deputy-Mayor"** means a Councillor appointed to act in place of the Mayor as defined in a By-law adopted by the Council of the Corporation of the City of Clarence-Rockland.

2.18 **"Holiday"** means a holiday as defined by the Interpretation Act, R.S.O., 1990, Chapter 1.11, as amended.

2.19 **"Local Board"** means a Board established by the City of Clarence Rockland and includes the Clarence-Rockland Public Library board.

2.20 **"Mayor"** means the Head of Council of the Corporation of the City of Clarence-Rockland or the Deputy-Mayor in his/her absence as defined in the current appointing By-law, if any.

2.21 **"Meeting"** means a gathering of the members of the Council, Committee or local board where quorum is achieved and either public business or public policy over which the Council or committee has jurisdiction or control is discussed or deliberated in a way that may materially advance the business or decision-making of Council, committee or local board.

2.22 **"Member"** means a member of Council or Committee.

2.23 **"Motion (Privileged)"** means any motion considered important enough to be dealt with immediately. The following motions are privileged motions and shall take precedence as follows:

2.23.1 To set the time to continue the meeting;

2.23.2 To adjourn (if made after the time set to conclude the meeting);

2.23.3 To recess;

2.23.4 To raise a question of privilege affecting an individual or affecting the assembly.

2.24 "**Motion (Incidental or Procedural)**" means any motion concerning the manner or time of consideration of any matter before the Council as opposed to the substance thereof, and include motions relating to the following categories:

2.24.1 Rules;

2.24.2 Information;

2.24.3 Efficiency;

2.24.4 Voting.

2.25 **"Motion to Receive and File"** means a motion, which is made for the purpose of acknowledging the particular item, report or recommendation under consideration, and of having the item, report or recommendation placed in the records of the Clerk for future reference, with no additional action being taken at that time.

2.26 **"Motion (Substantive or Main)"** means an independent motion complete in itself. A substantive or main motion is a motion to bring before the assembly any particular subject; it cannot be made when any other motion is on the floor; it takes precedence of no other motions.

2.27 **"Motion (Subsidiary)"** means a motion which affects the disposition of a substantive or main motion, by bringing it to an immediate vote, by delaying or by deferring a decision thereon.

2.27.1 To Postpone Temporarily (Lay on the Table): If there is a reason for the assembly to lay the main motion aside temporarily without setting a time for resuming its consideration, but with the provision that it will be taken up again before the end of the meeting. (refer to item 63)

2.27.2 To Close debate (put the motion to a vote): If it is desired to close debate of a motion or pending motion so that it will come to an immediate vote. (refer to item 62)

2.27.3 To Limit or Extend Limits of Debate: If it is desired to continue consideration of a motion but debate is consuming too much time, a member can move to place a limit on the debate, on the other hand, if special circumstances make it advisable to permit more or longer speeches than under the normal rules, a motion to do so can be made; or, it may sometimes be desirable to combine the elements of limitation and extension, as in limiting the length of speeches but allowing more speeches per member.

2.27.4 To Postpone to a Certain Time: If it is desired to consider the main motion later in the same meeting or at another meeting. (refer to item 61)

2.27.5 To Commit or to Refer: It may be that much time would be required to amend the main motion properly, or that additional information is needed, so that it would be better to turn the motion or resolution over to a committee for study or redrafting by staff before the assembly considers it further. (refer to item 60)

2.27.6 To Amend: A main motion might be more suitable or acceptable in an altered form, a proposal to change its wording (either to clarify or, within limits, to modify the meaning before the main motion is voted on. (refer to item 59)

2.27.7 To Postpone Indefinitely: If a member wishes to dispose of a motion that has been brought before the assembly without bringing it to a direct vote, the member can do so by moving to Postpone Indefinitely. (refer to item 58)

2.28 "**Municipal Office**" means the Municipal Office located at 1560 Laurier Street in Rockland, Ontario.

2.29 "**Municipality**" means the Corporation of the City of Clarence-Rockland.

2.30 "**Notice of Motion**" means a written notice, including the names of the mover and seconder, advising Council that the motion described therein will be brought at a subsequent meeting.

2.31 "**Personal Privilege**" means the raising of a question, which concerns a member of Council, or the Council collectively, when a member believes that their rights, immunities or integrity or the rights, immunities or integrity of the Council as a whole have been impugned.

2.32 "**Point of Order**" means a statement made by a member of Council during a meeting, drawing to the attention of the Mayor a breach of the Rules of Procedure.

2.33 **"Presiding Officer"** means the Mayor or the Chairperson of a committee, or a member of Council or a member of a Committee appointed amongst its members to preside at a meeting in the absence of the Mayor or the Committee's Chairperson.

2.34 "**Quorum**" means a majority of members of Council or Committee.

2.35 "**Recorded Vote**" means the recording of the name and vote in the minutes of every member voting on any matter or motion.

2.36 "**Resolution**" means a formal determination made by Council on the basis of a main motion, duly placed before a regularly constituted meeting of the Council for debate and decision, and duly passed.

2.37 "**Rule or Rules of Procedure**" means the rules and regulations provided in this by-law.

2.38 "**Standing Committee**" means such Committees of Council as are so designated by the Council by by-law or resolution and includes Committee of the Whole.

2.39 "**Two-thirds Vote**" means the affirmative vote of at least two-thirds of the members present and eligible to vote and by not less than a majority of the whole Council voting in favour thereof.

2.40 "**Whole Council**" means all members of Council whether present or absent from a meeting.

PART II – DUTIES OF THE MAYOR

3. MAYOR'S DUTIES

It shall be the duty of the Mayor to carry out the responsibilities set forth in the Municipal Act, section 225 and:

3.1 To open the meeting of the Council by taking the chair and calling the members to order;

3.2 To preside at all Council meetings;

3.3 To announce the business before the Council and the order in which it is to be acted upon;

3.4 To receive and submit, in the proper manner, all motions presented by the members of Council;

3.5 To put to a vote all motions, which are moved and seconded, or necessarily arise in the course of the proceedings, and to announce the results;

3.6 To sit as an ex officio member of all Standing and other Committees of the Council and be entitled to vote at meetings;

3.7 To select members of all Standing Committees and to appoint Committee Chairs when deemed necessary.

3.8 To decline to put to a vote, motions which infringe upon the Rules of Procedure;

3.9 To enforce the Rules of Procedure;

3.10 To restrain the members, when engaged in debate, within the Rules of Procedure;

3.11 To enforce on all occasions, the observance of order and decorum at a meeting;

3.12 To call by name any member persisting in a breach of the Rules of Procedure and order the member to vacate the Council Chamber;

3.13 To permit questions to be asked of any officer of the Municipality, through the Chair, in order to provide information to assist any debate when he/she deems it proper;

3.14 To provide information to members of Council on any matter touching on the business of the Municipality;

3.15 To receive all messages and other communications and announce them to the Council;

3.16 To authenticate by signature, when necessary, all by-laws and resolutions of Council;

3.17 To rule on any points of order raised by the members of Council;

3.18 To inform the members of Council of the proper procedure to be followed;

3.19 To represent and support the Council, declaring its will and implicitly obeying its decisions in all matters;

3.20 Where it is not possible to maintain order, the Mayor may, without any motion being put, adjourn the meeting to a time to be fixed by the Mayor; and

3.21 To order any person or group in attendance at the meeting to cease and desist any behaviour which disrupts the order and decorum of the meeting and to order the person or group to vacate the Council Chamber where such behaviour persists;

3.22 To answer, redirect, or refer questions and enquiries from the public accordingly.

3.23 To adjourn the meeting when the business is concluded.

4. PARTICIPATION OF THE MAYOR IN DEBATE

4.1 The Mayor may state relevant facts and his/her position on any matter before the Council without leaving the chair, but to move a motion or debate a motion, he/she must first leave the chair.

4.2 If the Mayor desires to leave the chair to move a motion or to take part in the debate pursuant to subsection 4.1, or otherwise, the Mayor will call upon a member to preside until the issue is resolved.

PART III – DUTIES OF A MEMBER OF COUNCIL

5. COUNCIL MEMBERS' DUTIES

5.1 To prepare for meetings, including reviewing the agenda and background information prior to the meeting;

5.2 To deliberate on the business submitted to Council;

5.3 To vote when a motion is put to a vote, unless prohibited from voting by law;

5.4 To abide by Council's decision once a decision is made;

5.5 To attend Local Board and Committee Meetings to which the member has been appointed by the Mayor and accepted by the Council member;

5.6 To respect the Rules of Procedure.

5.7 To act in accordance with the Oath of Allegiance and Oath of Elected Office.

PART IV – FOLLOWING AN ELECTION

6. ORIENTATION SESSION

6.1 In the case of an election year, an orientation session shall be held between November 1st and the first day of the term of the newly elected Council to welcome new members of Council.

6.2 A copy of the procedural by-law shall be provided to newly elected members of council prior to the inaugural meeting.

7. INAUGURAL MEETING

7.1 The inaugural meeting of the Council following a regular election, shall be considered the Council's first meeting and shall be held at 7:00 p.m., on the first day in December that is not a Friday, Saturday or Sunday, in the Council Chambers of the City of Clarence-Rockland or in a location as may be determined by the incoming Mayor.

7.2 At the first meeting in December of the new term of office, pursuant to Section 232(1) of the Municipal Act, 2001, a member of Council shall not take his/her seat until the person takes the declaration of office in the English or French version of the form established by the Minister for that purpose.

7.3 The Clerk shall be responsible for the content of the agenda of the Inaugural Meeting and the arrangements for the inaugural proceedings.

8. AGENDA - INAUGURAL MEETING

8.1 At the inaugural meeting of the Council, in an election year, the Agenda shall be printed as follows:

8.1.1 Opening of the Meeting

8.1.2 Mayor's Declaration of Office and Oath of Allegiance

8.1.3 Councillors' Declaration of Office and Oath of Allegiance

8.1.4 Councillors' Inaugural Address

8.1.5 Mayor's Inaugural Address

8.1.6 Adjournment

PART V – COUNCIL

9. REGULAR MEETINGS

9.1 The regular meetings of Council will be held on the first and third Monday of every month, except during the month of July when there will be no regular meetings. In the month of January, the Council meeting shall be held on the second and fourth Monday. All meetings shall be scheduled for 7:15 p.m., however when a closed session is planned, the closed session may be held prior to 7:15 p.m., but not earlier than 6:00 p.m. Notice that the closed session will be held prior to 7:15 p.m. shall be posted on the city's website, the city's bulletin board and on the agenda. Except for opening the meeting, approving the agenda, obtaining declarations of pecuniary interest and the holding of a

closed session, all other matters on the agenda shall not be addressed prior to 7:15 p.m. In the event that such day is a holiday, Council shall meet on the following Wednesday, unless otherwise provided by resolution of the Council. Meetings of Council shall be held in the Council Chambers, unless otherwise decided upon by the majority of Council.

9.2 The date, place and time of the meeting may be changed by the Mayor, if extenuating circumstances exist.

9.3 Prior to the end of each calendar year, the Clerk shall prepare and distribute a regular public meeting schedule for the incoming year, which shall be approved by Council. The schedule shall incorporate any necessary adjustments, including but not limited to public or civic holidays, March Break and scheduled conferences. When the day for a regular meeting is a holiday, the schedule shall incorporate any necessary adjustments to the meeting dates. The meeting shall be held on the next Wednesday immediately following the holiday.

10. SPECIAL MEETINGS

10.1 A special meeting of the Council will be convened:

10.1.1 Upon being summoned by the Mayor; or

10.1.2 Upon receipt of a petition of the majority of the members of Council.

10.2 Upon receipt of a petition set out in Section 10.1.2, the Clerk shall summon a special meeting for the purpose(s) and at the time stated in the petition. No member may add or remove his/her name from the petition filed under this section.

10.3 The special meeting agenda will be prepared by the Clerk as directed by the Mayor and if the meeting is called by a petition of the majority of the members, the Agenda will be prepared by the Clerk for the purpose stated in the petition.

10.4 Notice of all special meetings of the Council setting forth the matters to be considered at such special meeting will be given to all members of Council, not less than two (2) business days in advance of the time fixed for the meeting by electronic mail or by delivery to the residence or to the place of business of the member, and the Clerk shall attempt to give such other notice of the meeting to the member by telephone or as otherwise practical within the circumstances.

10.5 Notice of all special meetings of Council shall be posted on the city's website and in the main lobby of the municipal office not less than forty eight hours (48) in advance of the time fixed for the meeting. Notice shall also be given to the local media by electronic mail.

10.6 The Council will not consider or decide any matter not set forth in the notice calling the special meeting.

11. EMERGENCY MEETING

11.1 Notwithstanding the notice requirement set out in Section 10.4 above, in urgent or extraordinary circumstances, an emergency special meeting of the Council may be called by the Mayor without notice, to consider and deal with such urgent and extraordinary matters.

12. PLACE OF MEETING

12.1 All the meetings will be held in the Council Chamber, unless otherwise decided upon by the majority of Council or by the Mayor, if extenuating circumstances exist.

12.2 In the event of an Emergency declared by the Head of Council or any other Lead Agency as identified in the "Emergency Management Act" within the confines of a declared emergency, where the Council Chamber is not accessible, Council Meetings may be held at any convenient location, within or outside the municipality, which is accessible to Members of Council and staff.

13. CANCELLATION OF MEETINGS

13.1 Council may cancel a regularly scheduled meeting by passing a motion to this effect at a meeting preceding the cancelled meeting. Adequate notice of the change shall be provided by:

13.1.1 Posting a notice on the website and in the main lobby of the municipal office; and

13.1.2 Giving notice to the local media by email.

13.2 The Mayor may cancel any meeting of Council if he/she is of the opinion that weather conditions and/or an emergency situation warrants same and in such a situation, the Clerk shall inform all members of Council and the media prior to the scheduled time of the subject meeting and in such a situation, the meeting shall be rescheduled to take place the next following Monday at 7:15 p.m. local time.

14. SEATING AT THE COUNCIL TABLE

14.1 Seating at the Council table shall be determined by the Mayor, however the Mayor shall sit in the centre seat at the Council table.

15. MEETINGS OPEN TO PUBLIC

15.1 The meetings of the Council shall be open to the public;

15.2 The Mayor may expel any person for improper conduct at a meeting (see item 29 – rules of order and decorum).

16. CLOSED MEETINGS

16.1 Council, local board or Committee may, with or without notice, by resolution, close a meeting or part of a meeting to members of the public if the subject matter being considered is:

16.1.1 The security of the property of the Municipality or local board;

16.1.2 Personal matters about an identifiable individual, including municipal employees;

16.1.3 A proposed or pending acquisition of land by the municipality;

16.1.4 Labour relations or employee negotiations;

16.1.5 Litigation or potential litigation, including matters before administrative tribunals;

16.1.6 Advice that is subject to solicitor-client privilege, including communications necessary for that purpose;

16.1.7 A matter in respect of which the Council, may hold a closed meeting under another Act;

16.1.8 Information explicitly supplied in confidence to the municipality or local board by Canada, a province or territory or a Crown agency of any of them;

16.1.9 A trade secret or scientific, technical, commercial, financial or labour relations information, supplied in confidence to the municipality or local board, which, if disclosed, could reasonably be expected to prejudice significantly the competitive position or interfere significantly with the contractual or other negotiations of a person, group of persons, or organization;

16.1.10 A trade secret or scientific, technical, commercial or financial information that belongs to the municipality or local board and has monetary value or potential monetary value;

16.1.11 A position, plan, procedure, criteria or instruction to be applied to any negotiations carried on or to be carried on by or on behalf of the municipality or local board;

16.1.12 The meeting is held for the purpose of educating or training the members and, at the meeting, no member discusses or otherwise deals with any matter in a way that materially advances the business or decision-making of the council, local board or committee.

16.2 Council shall, by resolution, close a meeting or part of a meeting to the public where the subject matter relates to:

16.2.1 The consideration of a request under the "Municipal Freedom of Information and Protection of Privacy Act";

16.2.2 An ongoing investigation respecting the municipality, a local board or a municipally controlled corporation by the Ombudsman appointed under the *Ombudsman Act*, an Ombudsman referred to in subsection 223.13(1) of the *Municipal Act* (a municipal ombudsman) or the investigator referred to in subsection 239.2(1) of the *Municipal Act* (a municipal closed meeting investigator).

17. PROCEDURE – CLOSED MEETING

17.1 Before holding a meeting or part of a meeting that is closed to the public, the Council, local board or committee shall state by resolution the fact of the holding of the closed meeting and the general nature of the matter to be considered, including a closed meeting for educational or training purposes.

17.2 Where a meeting or part of a meeting is closed to the public, members of Council may retire from the Council Chambers to an adjacent meeting room and all persons not specifically invited to attend the closed meeting may remain in the Council Chambers. When in closed session, no one shall leave and re-enter the meeting room without the approval of the Mayor or Committee Chairman.

17.3 Upon resuming in open meeting, the Mayor shall provide a verbal report to the public on the disposition of items discussed in closed meeting without revealing any confidential security, personal, personnel or legal matters.

17.4 A meeting shall not be closed to the public during the taking of a vote. However, a meeting may be closed to the public during a vote if both conditions are satisfied:

17.4.1 Subsection 16.1 or 16.2 permits or requires a meeting to be closed to the public; **and**

17.4.2 The vote is for a procedural matter or for giving directions or instructions to officers, employees or agents of the Municipality or persons retained by or under contract with the Municipality.

17.5 Minutes of closed meetings shall be adopted at the next scheduled closed meeting and kept in confidence by the Clerk.

18. COMMENCEMENT OF MEETING

18.1 As soon as there is quorum after the hour set for the meeting, the Mayor shall take the chair and call the members present to order.

19. ABSENCE OF THE MAYOR OR REFUSAL OF THE MAYOR TO PRESIDE

19.1 Should the Mayor not be in attendance within fifteen (15) minutes after the time fixed for a meeting, and there is a quorum present, the Deputy Mayor shall call the meeting to order.

19.2 When the Mayor refuses to act, or the office is vacant, the Deputy Mayor shall act in the place and stead of the head.

19.3 Should the Mayor and the Deputy Mayor not be in attendance, refuse to act, or the offices are vacant, the members may appoint another presiding officer from among themselves for the purpose of chairing a particular meeting.

19.4 While so acting, the Deputy Mayor or the appointed presiding officer will have all the powers of the mayor and will be entitled to vote as a member.

20. NO QUORUM AT BEGINNING OF THE MEETING

20.1 The quorum for a Council meeting is five members of Council.

20.2 If no quorum is present to enable a meeting to commence thirty (30) minutes after the time fixed for a meeting of the Council, the Clerk shall record the names of the members present and the members will stand discharged from waiting further.

20.3 If a meeting does not take place because of the lack of a quorum under subsection (1) hereof, the Council will meet at the next regularly scheduled meeting of the Council or at such other time and place as the Mayor shall announce.

20.4 The Clerk shall attempt to give notice of any meeting so rescheduled by telephone, electronic mail or as is otherwise practical within the time available.

21. UNFINISHED BUSINESS – QUORUM LOST

21.1 If during the course of a meeting, a quorum is lost then the meeting will stand adjourned, not ended, to reconvene at the next regularly scheduled meeting of the Council or at such other time and place as the Mayor shall announce.

21.2 If, in the Mayor's opinion, it is not essential that the balance of the agenda be dealt with before the next regularly scheduled meeting, then the Mayor shall announce that the

unfinished business of the Council will be taken up at its next regularly scheduled meeting.

21.3 The Clerk shall give notice of any meeting so adjourned and to be reconvened by telephone or as is otherwise practical within the time available.

22. CURFEW

22.1 Council and Committee meetings shall stand adjourned at 10:30 p.m. but business may be continued upon consent of the majority of all members present.

23. COUNCIL CHAMBERS

23.1 No person, except a member of Council or an authorized employee of the Municipality shall be allowed to come on the Council floor, as described in appendix 'C', within the Council Area during the meeting of the Council without permission of the Mayor.

23.2 No person except a member of Council or an authorized employee of the Municipality shall, before or during a meeting of the Council, place on the desks of members or otherwise distribute any material whatsoever. All material is to be submitted to the Clerk for distribution to Council upon approval of the Mayor.

24. LEAVING CHAMBERS ON ADJOURNMENT

24.1 At the end of a meeting, the members of Council shall not leave their places until the meeting has been adjourned.

PART VI – ORDER OF PROCEEDINGS – AGENDA AND MINUTES

25. COUNCIL MEETING AGENDA

25.1 Agendas shall be generally formatted as follows but modifications to the matters to be included or the order of business may be made without requiring an amendment to this by-law:

25.1.1 Call to Order
As soon as there is quorum after the hour set for the meeting, the Mayor shall take the chair and call the members present to order.

25.1.2 Prayer

25.1.3 Adoption of the Agenda
Amendment and/or additions to the proposed agenda may be permitted by majority approval of the members present.

25.1.4 Disclosure of Pecuniary Interest
It is at this point that any member of Council may disclose any possible conflict of interest dealing either with any item on the agenda or with a matter discussed at a previous meeting from which a member was absent.

25.1.5 Closed Meeting (if applicable)

25.1.6 Closed Meeting Report (if applicable)

25.1.7 Announcements / Special Presentations

25.1.8 Question/Comment Period

It is at this point that a person, after seeking permission from the Presiding Officer, shall introduce himself/herself and address his/her question/comment on any matter which is related to any agenda item to the Presiding Officer.

The Presiding Officer may, if he or she so wishes, answer the question, refer same to another member of Council or, he or she may ask that the question be referred to the Chief Administrative Officer in writing and answered in writing.

Any person, who is not a member of Council or an appointed official, shall be allowed to address Council on the subject once only, except in the case of rebuttal. The maximum time allowed in all circumstances for a question/comment shall be three (3) minutes per person per meeting. There shall be a maximum of 30 minutes dedicated to the question/comment period.

At no time shall this question period be taken by members of the audience to make speeches or accusations.

The Presiding Officer may, at any time, ask any person that is not following the correct procedures to stop immediately and, if the person persists, the Presiding Officer may ask the person to leave the Council Chambers.

25.1.9 Council Members' Items

At this point, consideration is given to all motions introduced by the members of Council through 'Notice of Motion' at a previous meeting. Such a motion shall not be considered or otherwise disposed of by the Council unless the mover of the motion is in attendance at the meeting. Any member may agree to second the motion if the seconder is absent from the meeting when the motion is called for by the chair.

25.1.10 Consent Items

All of the items listed in the consent items section of the agenda shall be the subject of one motion and that motion shall be neither debatable nor amendable; provided however, that any member of Council may ask for any item(s) included in the consent item motion to be separated from that motion whereupon the consent motion without the separated item(s) shall be put, and the separated item(s) shall each be considered immediately thereafter.

Consent items include but are not necessarily limited to the following types of matters:

25.1.10.1 Minutes of Council, Committees and Boards

25.1.10.2 Staff and/or Committee reports previously presented at the Committee of the Whole Meeting for which Council did not request additional information and which contain clear 'take action, give approval or receive for information" recommendations.

25.1.10.3 Resolution to approve accounts/salaries paid and accounts payable

25.1.10.4 Proclamations

25.1.10.5 Routine matters.

The following note shall be added under Consent Items in the agenda: All items listed under the Consent Items will be enacted by one motion. A unanimous vote is required for consent items. There will be no separate discussion of these items unless a request is made prior to the time Council votes on the motion that a consent item be separated from the motion. The separated item(s) shall be considered immediately thereafter.

25.1.11 Staff / Committees Reports not included under consent items

Every Staff/Committee report shall be introduced with a resolution to receive the report, or adopt the recommendation(s) as presented. The department heads or Committee Chair may be required to provide some clarifications during debate. If a By-law needs to be considered as a result of the recommendation, it shall be considered under By-law items.

25.1.12 By-laws

Every by-law is generally introduced either by means of the Department Head's Report or Committee Report. One motion is in order to give all by-laws first, second and third readings. If a member of Council has a question on a particular by-law, he/she may move that Council exempt a particular by-law from the main motion to allow for further debate. After all by-laws have passed, the Clerk shall be responsible for their correctness should they be amended.

25.1.13 Confirmatory By-law

A confirmation by-law shall be passed at each regular and special meeting of Council to confirm the decisions of Council.

25.1.14 Adjournment

25.2 The business of the Council shall be considered in the order set forth on the Agenda; however the Presiding Officer, with the approval of the majority of the members of Council present may vary the order in which the items are presented to better deal with matters before the Council.

26. DELIVERY OF THE AGENDA TO THE MEMBERS AND PUBLIC

26.1 Subjects to be included on the agenda, should be submitted by the department heads to the Clerk no later than 12:00 p.m. on the Monday prior to the regular or committee of the whole meeting of Council.

26.2 Insofar as is practicable, agenda packages are to be made available for public viewing before the end of the work day on the Friday before each regular or committee of the whole meeting at City Hall and on the city's website (*www.clarence-rockland.com*).

26.3 The Clerk or his/her delegate shall ensure that (insofar as it is practicable) an agenda package, including all supporting documentation, is distributed to each member of Council before the end of the day on the Wednesday preceding the regular or committee of the whole meeting. The agenda packages shall also be made available to Members of Council and Directors electronically.

27. MINUTES

27.1 Minutes shall be kept by the Clerk and shall record, in both official languages (English and French), with the English version being considered the official version, the following:

27.1.1 The place, date and time of the meeting;

27.1.2 The names of the Presiding Officer, Councillors and staff in attendance (motivated absences shall be identified);

27.1.3 The late arrivals and early departures of members;

27.1.4 The reading, if requested, correction and adoption of the minutes of prior meetings;

27.1.5 Declarations of pecuniary interest; and

27.1.6 All other proceedings of the meeting without note or comment.

Once adopted, the minutes shall be signed by the Mayor and by the Clerk.

28. DELEGATIONS

28.1 All delegations must address Council at a Committee of the Whole meeting and an effort will be made to allow no more than two (2) delegations at any one meeting.

28.2 Anyone desiring to address the Council shall complete and submit to the Clerk, a delegation form (attached as Schedule 'A') accompanied with all supporting documentation at least seven (7) days prior to the Committee of the Whole meeting. Requests from delegations who have previously addressed Council on a topic shall not be granted unless they can prove that they have new information to present to Council.

Any and all material to be presented or distributed (including, but not limited to slide or handouts) during the delegation be provided to the Clerk seven (7) days prior to the Committee of the Whole meeting and distributed to members of Council in advance of the Committee of the Whole meeting. Only the material provided to the Clerk will be allowed to be presented.

28.3 Delegation requests regarding any aspect of an official plan amendment, zoning by-law amendment or plans of subdivisions or condominiums will not be accepted between the conclusion of a public consultation meeting which was conducted in accordance with the Planning Act and final reading of the by-law.

28.4 Delegations shall be limited to a maximum of ten (10) minutes.

29. RULES OF ORDER AND DECORUM

29.1 The following rules of order and decorum shall be adhered to at all times during meetings.

29.1.1 The public shall:

29.1.1.1 Remain seated at all times, except for the person who has been given permission to speak.

29.1.1.2 Refrain from making noise, comments, or engage in a conversation between one another;

29.1.1.3 Listen to the person who is speaking and shall not interrupt said person;

29.1.1.4 Respect the fact that no person shall address Council without having been recognized by the Presiding Officer.

29.1.1.5 Address questions and remarks to the Presiding Officer;

29.1.2 No person is allowed to speak unless they have first been recognized by the Presiding Officer.

29.1.3 Any person making personal impertinent, slanderous and profane remarks will be ordered to vacate the room by the Presiding Officer.

29.1.4 No person shall make remarks or complain to the Presiding Officer by using offensive or abusive language, and if the person refuses to apologize, the person will be ordered to vacate the room immediately.

29.1.5 Persons may address themselves in English or French when they have the floor.

29.1.6 Persons may not display or have in their possession, picket signs or placards in the Council Chamber or Meeting Rooms.

PART VII – RULES OF CONDUCT AND DEBATE

30. ADDRESS THE MAYOR

30.1 Any member desiring to speak, shall so signify their intent in such a manner as the Mayor may direct, and, upon being recognized, will address the Chair.

31. ORDER OF SPEAKING

31.1 When two or more members signify their desire to speak, the Mayor will recognize the member, who, in his/her opinion, signified first and next recognize the other member(s).

32. CONDUCT OF MEMBERS

32.1 No member shall:

32.1.1 Speak until he/she has addressed himself/herself and has been recognized by the Mayor;

32.1.2 Disturb another member, or the Council itself, by any disorderly behaviour disconcerting to any member speaking;

32.1.3 Use offensive words during the Council or committee meetings against the Council or staff;

32.1.4 Speak on any subject other than the subject in debate;

32.1.5 Where a matter has been discussed *in camera*, and where the matter remains confidential, disclose the content of the matter or the substance of the deliberations of the *in camera* meeting;

32.1.6 Disobey the Rules of Procedure or a decision of the Mayor or of the Council on questions of order or practice or upon the interpretation of the Rules of Procedure.

32.2 Where a member has been called to order by the Mayor for failing to observe the provisions of subsection 32.1 and the member persists in any such disobedience after having been called to order by the Mayor, the Mayor may immediately order the member to leave the Council Chambers for improper conduct, and if the member apologizes, the Mayor may permit the member to retake his/her seat.

33. PRIVILEGE

33.1 Where a member considers that the member's rights, immunities or integrity or the rights, immunities or integrity of the Council as a whole has been impugned, the member may, as a matter of privilege, rise at any time, with the consent of the Mayor, for the purpose of drawing the attention of the Council to the matter.

33.2 Upon being recognized by the Mayor, the member shall state the question of privilege.

33.3 The Mayor shall resolve the question of privilege, or require that the question be seconded and permit a debate and a vote to be held on the question.

34. POINTS OF ORDER

34.1 The Mayor shall preserve order and decide points of order.

34.1.1 When a member desires to address a point of order, he/she shall ask leave of the Mayor to raise a point of order and, after leave is granted, he/she shall state the point of order to the Mayor;

34.1.2 The Mayor rules on the point of order;

34.1.3 Thereafter, a member shall only address the Mayor for the purpose of appealing the Mayor's decision to the Council;

34.1.4 If no member appeals, the decision of the mayor shall be final;

34.1.5 The Council, if appealed to, shall call a vote without debate on the following question: 'Shall the Mayor's decision be sustained?", and its decision shall be final.

35. MEMBERS SPEAKING

35.1 When a member is speaking, no other member will interrupt the member except to raise a point of order or to raise a question of privilege.

36. MOTION READ

36.1 Any member may require the motion under discussion to be read at any time during the debate but not so as to interrupt a member while speaking.

37. TIME LIMITED

37.1 During Regular Council meetings, no member, without leave of the Mayor, shall speak to the same motion, or in reply, for longer than five minutes. If a speaker yields to another member for a question, the time consumed by the question is charged to the speaker.

38. MOTION PUT – NO FURTHER DEBATE

38.1 After any motion is put by the Mayor, no member shall speak to the motion, nor shall any other motion be made until after the result is declared, and the decision of the Mayor as to whether the motion has been put, is conclusive.

PART VIII – VOTING DURING COUNCIL MEETINGS

39. SECRET BALLOT

39.1 No vote shall be taken during a meeting of the Council by secret ballot or other form of secret vote.

40. ALL MEMBERS VOTE

40.1 Every member present at a meeting of the Council, when a motion is put, shall vote thereon, unless prohibited by statute, in which case it shall be recorded.

40.2 Any member may abstain from voting, but the vote shall be recorded as a negative vote.

40.3 When a vote is taken, and no dissent is declared, such vote is deemed to be unanimously in favour of the motion approved.

41. UNRECORDED VOTE

41.1 The manner of determining the decision of the Council on a motion is at the discretion of the Mayor and may be by voice, show of hands, standing or otherwise.

42. DIVISION OF THE MOTION

42.1 When the matter under consideration contains distinct recommendations or propositions, a member may request that the motion be divided. The proposer must delineate clearly the division proposed. The proposer may also suggest that a single motion be removed from the composite motion to be debated and voted on separately.

42.2 If the individual motions are truly independent, the motion must be divided on the demand of one member. The Presiding officer, will decide if the composite motion is divisible but may, if unsure, seek guidance from the assembly. The Presiding officer's decision is subject to appeal.

42.3 Upon allowing the division, the Presiding officer puts each component parts of the motion and presents them as individual motions to be debated and voted on separately.

43. RECORDED VOTE

43.1 Any member, prior to or immediately subsequent to the taking of the vote, may require that the vote be recorded.

43.2 When a member on any matter or motion requests a recorded vote, the Mayor shall ask each member to announce his/her vote openly to be recorded in the minutes, starting with the member who has requested the recorded vote, with the Chair voting last.

43.3 If a vote is to be recorded as herein provided, the Mayor shall announce the result, and the Clerk shall record them in the minutes.

44. DISPUTING VOTE

44.1 If a member disagrees with the announcement of the Mayor that a motion is carried or lost, the member may, but only immediately after the declaration by the Mayor, object to the Mayor's decision and require a recorded vote to be taken.

45. TIE VOTE

45.1 A resolution on which the voting results are a tie shall be declared lost.

46. VOTING

46.1 When the Mayor calls for the vote on a motion, each member shall occupy their seat until the result of the vote has been declared by the Mayor, and during such time, no member shall walk across the room, speak to any other member, or make any noise or disturbance. A member who is absent from his/her seat does not have the right to vote.

47. TWO-THIRDS VOTE

47.1 A two-thirds vote shall be deemed to have been accomplished with the following voting in the affirmative.

47.1.1 Six of nine members

47.1.2 Six of eight members

47.1.3 Five of seven members

47.1.4 Five of six members

47.1.5 Five of five members

48. DISCLOSURES OF PECUNIARY INTEREST

48.1 At all times and under all circumstances, members shall be guided by and shall have regard to the Municipal Conflict of Interest Act.

48.2 If a member has any pecuniary interest, direct or indirect, in any matter in which the Council is concerned and if he/she is present at a meeting at which the said matter is the subject of consideration, then he/she shall:

48.2.1 Disclose his/her interest and is required to file a written statement of the interest at the meeting or as soon as possible afterwards;

48.2.2 Leave his/her seat and is required to leave the Chambers/Meeting room;

48.2.3 Not take part in the consideration or discussion of the said matter;

48.2.4 Not vote on any motion in regard to the said matter;

48.2.5 Not attempt in any way before, during and/or after the meeting to influence the voting on any such motion.

48.3 When a meeting is not open to the public, in addition to complying with the requirements of Section (1) hereof, the member shall forthwith leave the meeting for the part of the meeting during which the matter is under consideration.

48.4 Where the interest of a member has not been disclosed by reason of his/her absence from the particular meeting, the member shall disclose his/her interest and otherwise comply at the first meeting of council or committee as the case may be, attended after the particular meeting.

48.5 The Clerk shall record the particulars of any disclosure of pecuniary interest made by members of council, as the case may be, and any such record shall appear in the minutes of that particular meeting.

48.6 The Clerk shall establish and maintain a registry of statements and declarations of interests of members, and make it available for public inspection.

48.7 The failure of one or more members to comply with Section (1) hereof shall not affect the validity of the meeting in regards to the said matter.

PART IX – COMMITTEE OF THE WHOLE

49. PROCEDURE

49.1 While sitting in Committee of the Whole, the rules governing the procedure of the Council and the conduct of the members shall be observed except that the number of times of speaking on any motion shall be limited to two times without permission from the chair, provided that no member speaks more than once until every member who desires to speak has spoken.

49.2 Subject to Section 16, the Committee of the Whole may, go into closed session and may exclude all persons from a meeting or part of a meeting. During such period, all persons not specifically invited to remain by the Committee shall retire from the Chamber.

50. COMMITTEE OF THE WHOLE MEETINGS

50.1 The Committee of the Whole meetings will be held on the first and third Monday of every month, at 8:00 p.m., except during the month of July when there will be no Committee of the Whole meetings. In the month of January, the Committee of the Whole meeting shall be held on the second and fourth Monday. In the event that such day is a holiday, Council shall meet on the following Wednesday, unless otherwise provided by resolution of the Council. Meetings of the Committee of the Whole shall be held in the Council Chambers, unless otherwise decided by the majority of the Committee of the Whole members.

50.2 The date, place and time of the meeting may be changed by the Mayor, if extenuating circumstances exist.

50.3 Prior to the end of each calendar year, the Clerk shall prepare and distribute a Committee of the Whole meeting schedule for the incoming year, which shall be approved by Council in the form of a by-law. The schedule shall incorporate any necessary adjustments, including but not limited to public and civic holidays, March Break and scheduled conferences.

50.4 Committee of the Whole meetings shall stand adjourned at 10:30 p.m., but business may be continued upon consent of the majority of Council members present.

50.5 Committee of the Whole will receive and vote on recommendations to be put before Council for formal approval at a Council meeting, but will not receive resolutions and/or by-laws.

51. AGENDA – COMMITTEE OF THE WHOLE

51.1 **Agendas shall be generally formatted as follows but modifications to the matters to be included or the order of business may be made without requiring an amendment to this by-law**

51.1.1. Call to Order
As soon as there is quorum after the hour set for the meeting, the Presiding Officer shall take the chair and call the members present to order.

51.1.2. Adoption of the Agenda
Amendments and/or additions to the proposed agenda may be permitted by majority vote of the members present.

51.1.3. Disclosure of Pecuniary Interest
It is at this point that any member may disclose any possible conflict of interest dealing either with any item on the agenda or with a matter discussed at a previous meeting from which a member was absent.

51.1.4. Delegations and Presentations
Delegations are limited to ten (10) minutes and must complete a Delegation Request Form as per Schedule A1. Refer to Item 28.

51.1.5. Petitions and Correspondence
It is at this point that any petitions and correspondence items that lead to an action or decision of Council will be introduced for discussion. It should be noted, however, that the Clerk or Chief Administrative Officer may, upon receipt, refer any communication or petition to a Committee or Department Head without the prior consideration of Committee of the Whole or Council.

51.1.6. Notice of Motions

A notice of motion will introduce business that the member intends Council to deal with at the next regular Council meeting and shall be introduced in writing and signed by the mover and seconder.

51.1.7. Question/Comment Period

It is at this point that a person, after seeking permission from the Presiding Officer, shall introduce himself/herself and address his/her question/comment on any matter to the Presiding Officer.

The Presiding Officer may, if he or she so wishes, answer the question, refer same to another member of Council or, he or she may ask that the question be referred to the Chief Administrative Officer in writing and answered in writing.

Any person, who is not a member of Council or an appointed official, shall be allowed to address Council on the subject once only, except in the case of rebuttal. The maximum time allowed in all circumstances for a question/comment shall be three (3) minutes per person per meeting. There shall be a maximum of 30 minutes dedicated to the question/comment period.

At no time shall this question period be taken by members of the audience to make speeches or accusations.

The Presiding Officer may, at any time, ask any person that is not following the correct procedures to stop immediately and, if the person persists, the Presiding Officer may ask the person to leave the Council Chambers.

51.1.8. Report from the United Counties of Prescott and Russell

51.1.9. Report from Departments/Committees

51.1.10. Other Items

51.1.11. Adjournment

PART X – RESOLUTIONS AND MOTIONS

52. READING

52.1. Every motion shall be read by the mover, after which the Mayor asks if there is a seconder for the motion. Once seconded, the Mayor opens the floor for discussion and/or debate.

52.2. Immediately prior to voting on a motion, the Mayor or Presiding Officer shall state the motion in the precise form it is to be recorded in the minutes, including any amendments to the motion.

53. REQUEST FOR PERMISSION TO WITHDRAW OR MODIFY A MOTION

53.1. Before the motion is stated by the Chair, it belongs to the mover of the motion and he/she can withdraw it or modify it without the permission of the assembly. The mover either repeats the motion in the modified version or states that the motion is withdrawn.

53.2. If the person who seconds the motion withdraws his/her second from the modified form, the chair can ask for another seconder to the motion.

53.3. Before the chair opens the discussion and/or debate on the motion, another member can ask the chair if the mover of the motion will accept a change in the motion. The mover can either accept or reject the proposed change. (This may be referred to as a 'Friendly Amendment'). If the mover rejects the proposed change, the member suggesting the change can propose a formal amendment after the motion has been open for discussion and/or debate by the Mayor.

53.4. If the motion is under discussion and the mover wants to withdraw it, he/she must ask permission of the Council. Permission to withdraw is not debatable. If there is an objection, the presiding officer puts it to a vote.

53.5. A withdrawn motion is not recorded in the minutes unless the motion has been properly moved and seconded.

54. NO DEBATE UNTIL READ

54.1. No member shall speak on any motion until it is first read and seconded, and the mover is entitled to speak first if the member so elects. If debated, the motion shall be read again before being put.

55. MOTIONS RULED OUT OF ORDER

55.1. Wherever the Mayor is of the opinion that a motion or resolution is contrary to the Rules of Procedure, or is not within its jurisdiction, the Mayor shall rule the motion or resolution out of order.

56. MOTIONS

56.1. Privileged and Subsidiary motions may be introduced orally without notice and without leave, except as otherwise provided by the Rules of Procedure.

56.2. All main motions and resolutions shall be in writing and include the name of the mover and seconder.

56.3. A mover may withdraw his/her motion or his/her Notice of Motion at any time prior to being read by the Chair and commencement of debate thereon.

56.4. There shall never be more than one main motion before the Council at one time.

56.5. When the resolution under consideration contains two or more proposals, the same shall, at the request of any members of Council, be divided. Members can only divide motions that can stand by themselves.

56.6. Any Member may require the resolution under discussion to be read a second time for his/her information, at any time during debate, but not so as to interrupt a member speaking.

57. ORDER OF CONSIDERATION

57.1. When a motion is under consideration, no motion shall be received except a privileged, subsidiary or incidental/procedural motion which takes precedence over the motion to which they apply at the time they are made.

57.2. Privileged and Subsidiary motions shall be considered immediately upon receipt and shall have precedence and are subject to debate as follows:

57.2.1. To set the time to continue the meeting (debatable):

57.2.2. To adjourn – if moved after time set for concluding the meeting (not debatable):

57.2.3. To recess (debatable):

57.2.4. To raise a question of privilege – if raised in the form of a motion (debatable):

57.2.5. Postpone temporarily - To lay on the table (not debatable):

57.2.6. To close debate - move the motion be put (not debatable);

57.2.7. To limit or extend debate (debatable);

57.2.8. To postpone (defer) to a certain time (debatable);

57.2.9. To refer (debatable);

57.2.10. To amend (debatable if the motion to which it is applied is debatable);

57.2.11. To postpone indefinitely (debatable);

58. POSTPONE INDEFINITELY

58.1. The motion to "Postpone Indefinitely" allows Council to avoid making a decision on a main motion by delaying the decision to an undetermined time beyond the current meeting.

58.2. If the motion to "Postpone Indefinitely" is carried, the matter may not be brought back at the same meeting. If the motion is defeated, discussion on the main motion continues.

58.3. The motion is debatable (only to outline the reasons why the motion should or should not be dealt with immediately) but not amendable and requires a majority vote.

59. AMENDMENT

59.1. A motion to amend proposes a formal change to the pending motion and shall be presented in writing at the request of the Presiding Officer.

59.2. A motion to amend is debatable if the motion to which it is applied is debatable.

59.3. The amendment shall be relevant and not contrary to the principle of the motion under consideration.

59.4. Only one motion to amend the main motion shall be allowed at one time and only one motion to amend an amendment shall be allowed at one time; third level amendments are not permitted.

59.5. The motion to amend shall be put in the reverse order to the order in which it is moved. For example, the amendment to an amendment (secondary amendment) would be put first, then the amendment to the main motion (as amended, if a secondary amendment was carried), and finally the main motion (as amended, if the amendment was carried).

59.6. Notwithstanding subsection (59.4), any amendment(s) to a motion may be placed in the order to be determined by the Mayor as the most logical, practical and expeditious in all of the circumstances.

60. MOTION TO REFER

60.1. A motion to refer to a Committee, Board, Official or Commission should include the following elements:

60.1.1. The entity to which the subject or motion is being referred;

60.1.2. The instructions given to carry out its mandate;

60.1.3. When the entity is to finally report.

60.2. If the motion to postpone indefinitely is pending when a main motion is referred, the motion to postpone indefinitely is dropped from further consideration. Pending amendments, however, go to the committee with the main motion, and are reported with it.

60.3. A motion to refer is debatable and amendable and requires a majority vote.

61. MOTION TO POSTPONE (DEFER) TO A CERTAIN TIME

61.1. A matter postponed or deferred to a certain date and time shall have precedence over all other business on such date and time, immediately following the completion of the pending business

61.2. The motion to postpone (defer) to a certain time is debatable and amendable and requires a majority vote.

61.3. If the purpose is to set aside business for a short period of time, but no later than the end of the meeting, a member should make a motion to "postpone temporarily" (lay on the table). (see item 63).

61.4. If the purpose is to avoid making a decision on a main motion to an undetermined time beyond the current meeting, a member should make a motion "to postpone indefinitely". (see item 58).

62. CLOSE DEBATE (PUT THE MOTION TO A VOTE)

62.1. A motion to close debate stops all debate on the pending motion or a series of consecutive pending motions, and puts the motion to a vote immediately.

62.2. The motion to close debate cannot be moved by a member who has already debated the motion, unless another member has subsequently debated the motion.

62.3. A motion to close debate, if carried without qualification, shall have an effect only on the immediately pending motion.

62.4. The motion to close debate is not debatable, but is amendable (as to the number of consecutive pending motions debate is being closed on), and requires a two-third (2/3) vote.

62.5. "the motion to close debate" is not allowed in committees.

63. POSTPONE TEMPORARILY (MOTION TO LAY ON THE TABLE)

63.1. A motion to "Postpone temporarily" is in order to set aside business for a short period of time, but no later than the end of the meeting. It is used when an interruption in the meeting makes it expedient not to continue with the business at that time.

63.2. The motion to "Postpone temporarily" is not debatable or amendable and requires a majority vote.

63.3. An item of business that has been "Postponed temporarily" may be taken up again through a motion to resume consideration.

63.4. If business has been "Postponed temporarily" in a meeting and no motion to resume consideration is made, or is not assumed by the Presiding officer before adjournment, the business falls to the floor and may only be initiated again at the next meeting through a new main motion.

63.5. The motion to "Postpone temporarily" is out of order if the evident intent is to kill or avoid dealing with the motion, in this case, it shall be treated as if it was a motion to "Postpone Indefinitely".

64. NOTICE OF MOTION

64.1. A Notice of Motion shall be in writing and include the name of the mover and seconder;

64.2. All Notices of Motion received by the Clerk prior to or at the Notices of Motion segment of the Agenda may be read out by the mover or the Mayor during that segment. Consideration of a motion, of which notice was given pursuant to this section, shall be in order at the next regular meeting.

64.3. Prior to Council's consideration of a motion of which notice has been given previously, a revised motion on the same subject, approved by both the mover and seconder, may be substituted for the original one contained in the Notice of Motion.

65. DISPENSING WITH NOTICE

65.1. Any motion may be introduced without notice if the Council, without debate, dispenses with notice on the affirmative vote of at least two-thirds (2/3) of the whole Council.

66. RECONSIDERATION

66.1. A motion to reconsider a vote is a main motion. It permits Council to consider reversing a decision it has made at that meeting.

66.2. Only a member that voted on the prevailing side can make the motion to reconsider, although anyone can second it.

66.3. A motion to reconsider is not amendable and requires a two-third (2/3) vote to be carried.

66.4. If there is no business pending, the motion is taken up immediately. If business is pending, the chair tells the Clerk to make a note that the motion to reconsider has been made; it isn't taken up until the Chair or a member calls the motion to reconsider the vote when no other business is pending before the meeting concludes, as it would lose effect at adjournment.

66.5. If the motion to reconsider the vote is carried, the motion being reconsidered is placed before the Council as if it had never been voted on; procedurally, it is considered a newly made main motion and all rights of the members are renewed with regard to debate.

66.6. No motion shall be reconsidered more than once, nor shall a vote to reconsider be reconsidered.

67. AMEND OR RESCIND A PREVIOUS DECISION

67.1. A motion to amend or rescind a previous decision is a main motion. It brings a substantive proposal that has been previously decided back before the meeting for a new decision by the members.

67.2. A motion to amend or rescind a previous decision is subject to giving notice in accordance with Section 64.

67.3. The motion is debatable and amendable and requires the same vote as the original motion required.

67.4. A motion to rescind and to amend a previous decision is not in order in the following circumstances

67.4.1. When it has previously been moved to reconsider the vote on the main motion, and the motion can be reached by calling up the motion to reconsider;

67.4.2. When something has been done, as a result of the vote on the main motion, that is impossible to undo. (the unexecuted part of an order, however, can be rescinded or amended).

68. MOTION TO ADJOURN

68.1. A motion to adjourn is always privileged when made **after** the time set to conclude the meeting. As a privileged motion, the motion to adjourn is not debatable and requires a majority vote.

68.2. A motion to adjourn is a main motion if made **before** the time set to conclude the meeting. As a main motion, the motion to adjourn is debatable, amendable and requires a majority vote. It shall always be in order except as provided as follows;

68.2.1. When another motion is pending;

68.2.2. When a member is speaking or during the verification of a vote;

68.2.3. When resolved in the negative, cannot be made again until after some intermediate proceedings have been completed by the Council;

68.3. A motion to adjourn without qualification, if carried, brings a meeting of the Council to an end.

68.4. A motion to adjourn to a specific time, or to reconvene upon the happening of a specific event, if carried, suspends the meeting of the Council to continue at such time.

PART XI – BY-LAWS

69. READING OF BY-LAWS AND RELATED PROCEEDINGS

69.1. The Clerk shall endorse on all by-laws enacted by the Council, the dates of the several readings, if any.

69.2. Every by-law, which has been enacted by the Council, shall be numbered, dated and deposited in the office of the Clerk for safekeeping.

69.3. Every by-law shall be under the seal of the Corporation and shall be signed by the Mayor and by the Clerk.

PART XII – COMMITTEES

70. PROCEDURE

70.1. Except as otherwise provided for herein, a Committee shall conform to the rules governing protocol and procedure of Council.

71. ESTABLISHMENT/APPOINTMENT OF COMMITTEE MEMBERS

71.1. Standing Committees, Special or Ad Hoc Committees may be established by the Council at any time as is deemed necessary for the consideration of matters within the jurisdiction of Council.

71.2. Council Members required to serve on any Committee of Council shall be appointed by the Mayor subject to the member's acceptance.

71.3. Council Members to be appointed to any Board, Commission or other body to which the Council is required or empowered to appoint persons shall be appointed by the Mayor subject to the member'.

72. MAYOR EX OFFICIO

72.1. The Mayor is an *ex officio* member of every Committee.

72.2. Where a Committee is established by reference to a particular number of members without specifically providing for the membership of the Mayor, such number is automatically increased by one, being the Mayor, as provided for in subsection (1) hereof.

72.3. The Mayor may vote and otherwise participate in the business of the Committee, without any restriction, on the same basis as any other Committee member.

73. STANDING COMMITTEE

73.1. The Mayor shall appoint the Chairman of each Standing Committee.

73.2. The Chairman of each Standing Committee and the members thereof shall hold office for a term of one year or until their successors are appointed.

73.3. A Planning Standing Committee shall be established as per the Terms of Reference attached hereto as Schedule 'B2'.

74. COUNCIL REPRESENTATION TO LIAISE WITH DEPARTMENTS

74.1. The Mayor shall appoint a Council member as representative to maintain an ongoing liaison with the following departments:

- Administration;
- Finance;
- Infrastructure & Engineering;
- Community Services;
- By-law Enforcement Services;
- Fire Department.

75. TERMS OF REFERENCE

75.1. Subject to the provision of any general or special act, the Council, in establishing any Committee, shall set forth the Terms of Reference of the Committee and such other provisions as the Council deems proper.

75.2. The Council may consider any matter without referring it to a Standing Committee or may refer it to one or more Committees or refer it to the Committee of the Whole and may withdraw a matter from a Committee whether or not the Committee has entered into consideration.

75.3. Each member of Council shall have the opportunity to serve on a Committee.

75.4. The Terms of Reference for Committees of Council shall be those adopted by Council from time to time and included as a Schedule to this By-law.

76. QUORUM

76.1. A quorum in any Committee is the majority of the voting Members of the Committee as appointed, and the Mayor, if present, is a member to be included in determining the quorum.

76.2. A Committee shall not consider any business if a quorum is not present.

76.3. If there is no quorum within fifteen minutes after the time fixed for the meeting, the meeting shall stand adjourned until the next regular meeting.

77. MEETINGS – STANDING COMMITTEES

77.1. Standing Committees shall meet once a month at such time and place as defined in its Terms of Reference, subject to the direction of the Council. Prior to the end of each calendar year, a schedule of standing committee meetings shall be prepared and posted on the City's website.

77.2. The Chair may cancel one or more regular meetings of the Standing Committee if in the Chair's opinion such meetings are not necessary for the proper conduct of the business of the Committee.

77.3. In case of an emergency and in the absence of the Committee Chair and of the Mayor, a Standing Committee meeting may be called by the Chief Administrative Officer in such a way as he/she may deem best without regard to any length of notice to the Members.

77.4. The Standing Committee Chair shall preside and, in the absence of the Committee Chair, an Acting-Chair, selected amongst the members of the Committee shall preside.

77.5. The Chair of the Standing Committee may vote on any motion before the Committee, and, in the event of an equality of votes, the motion being voted upon is deemed lost.

77.6. Members of Council who are not members of a Standing Committee may attend meetings of the Committee and take part in any discussion or debate, but shall not be allowed to vote and shall not be seated at the Committee table but in the public area.

77.7. The Standing Committee shall consider and report on such matters only as have been referred to them by the Council or such matters as identified within their Terms of Reference and jurisdiction.

77.8. Members may speak more than once to the same motion.

77.9. The meetings of the Standing Committees shall be open to the public and the provisions of Section 16 and 17 shall apply.

77.10. The Standing committee agenda shall be established by the responsible department representative in consultation with the Chairperson of the committee. The Chairperson shall report the recommendations of the Standing Committee to Council at a Committee of the Whole meeting or at a Council meeting.

77.11. Any member of a Standing Committee may upon request, be authorized to participate on a committee via teleconference subject to all of the following conditions:

- Obtaining the approval of the Chair
- Maximum one member per meeting; and
- Upon 24 hours' notice to the Secretary of the Standing Committee.

77.12. Any committee member who participates in a meeting under article 77.11 may take part in any discussion or debate, but shall not be authorized to vote and cannot be considered to determine quorum.

78. GENERAL PROVISIONS FOR COMMITTEES

78.1. Anyone wishing to address a Standing Committee shall notify the Clerk or the Secretary of the Committee, at least seven (7) days prior to the date of the meeting, and shall specify the nature of the business to be discussed. No person, without leave of the Committee shall speak for no longer than 10 minutes.

78.2. Each Standing Committee shall diligently pursue its duties and shall report to Council on every matter and motion coming before it within its Terms of Reference and jurisdiction.

78.3. When a point of order is raised or when a member is called to order in a Committee, the same procedure shall be adopted as in Council, except that the question shall be decided by the Committee Chair, subject to an appeal to the members of the Committee.

78.4. When an Ad Hoc Committee has completed its work and submitted its final report, it dissolves automatically, unless otherwise directed by the Council.

78.5. The Department Head or an employee of the Department designated by the Department Head, shall act as Secretary to the Committee to which he/she is responsible and he/she is to prepare the agenda in consultation with the Department Head and Committee Chairperson and shall also prepare the meeting minutes.

78.6. The Secretary of the Standing Committee shall be responsible to its department head or the Chief Administrative Officer if the secretary is the department head. No individual member of a committee shall give directions directly to staff.

79. MINUTES AND RECOMMENDATIONS OF COMMITTEES

79.1. Each Standing Committee shall submit its recommendations in the form of a written report to Council at a Committee of the Whole for further discussion, or at a Council meeting for consideration.

79.2. The Chairman or representative of the Committee may be called upon to further explain the recommendation.

79.3. Minutes of committees shall be submitted to Council for information purposes, once approved by the Committee.

80. VACANCY ON COMMITTEES AND BOARDS

80.1. Should any member of a Committee fail to attend three (3) consecutive regular or special meetings without being excused by the Committee, the Committee may certify such failure and the membership of such person on the Committee may be terminated and the Mayor may appoint another member to fill the vacancy, subject to the member's acceptance.

80.2. Should a member of a Committee or Board die, resign or be otherwise disqualified, the Council shall, by resolution, declare his/her seat vacant and, upon the recommendation of the Mayor, appoint another member to fill the vacancy, subject to the member's acceptance.

80.3. Should any Committee neglect or refuse to give due attention to any matter before it, the Council may by resolution, discharge such Committee and appoint another Committee in its place.

80.4. Should the Chair of any Committee neglect or refuse to call meetings necessary to conduct the business of the Committee, or he/she conducts the business of the committee without the knowledge or consent of its members, or contrary to their wishes or sanction, the Committee may report such neglect, refusal or action to the Mayor, who may remove such Chair from office and appoint another member as Chair, subject to the member's acceptance.

PART XIII – GENERAL PROVISIONS

81. RECORDING EQUIPMENT

81.1. At the meetings of Council only, the use of cameras, electric lighting equipment, flash bulbs, recording equipment, television cameras and any other device of a mechanical, electronic or similar nature used for transcribing of recording proceedings by auditory or visual means by members of the public, including accredited and other representatives of any new media whatsoever, may be permitted as long as it does not interfere with the proceedings and shall be subject to the approval and/or direction of the Mayor unless otherwise decided by the Council.

82. NOTICE OF COUNCIL AND COMMITTEE MEETINGS

82.1. The Corporation of the City of Clarence-Rockland will provide notice of Council meetings and committee meetings by posting a meeting schedule on the city's website at www.clarence-rockland.com.Notices of special meetings will be posted on the city's website and on the bulletin board in the main lobby of the City Hall and whenever possible, sent to local media via electronic mail.

83. EXECUTION OF DOCUMENTS

83.1. Whenever the execution of any document is required to give effect to any resolution or by-law of the Municipality, the Mayor and the Clerk have general authority for and in the name of the Municipality to execute and to affix the seal of the Municipality to such documents.

84. AMENDMENT OR REPEAL

84.1. No amendment or repeal of this by-law or any part thereof shall be considered at any meeting of the Council unless notice of the proposed amendment or repeal is given as prescribed in the City's Notice By-law, and the waiving of the notice is prohibited.

85. REPEAL

85.1. That the City of Clarence-Rockland By-law No. 2015-56 as amended, is hereby repealed.

86. EFFECT

86.1. This by-law will come in full force and effect on the 1st day of January 2018.

87. SHORT TITLE

87.1. This By-law may be referred to as the "Procedure By-Law".

Read a first, second and third time and passed this 18th day of December, 2017.

Guy Desjardins, Mayor

Monique Ouellet, Clerk

SCHEDULE A1 -DELEGATION REQUESTS

Pursuant to Council Procedural's By-law, all delegations must address Council at a Committee of the Whole meeting. Committee of the Whole meetings are held on the first and third Monday of every month at 8:00 p.m. In the event that such day is a holiday, Council shall meet at the same hour on the next following day, which is not a public or civic holiday, unless otherwise provided by resolution of Council. **There is no Committee of the Whole meeting in July and in January the meeting is held on the second and fourth Monday of the month.** Delegations are limited to a maximum of ten minutes.

How to make a delegation request

1. Anyone desiring to address the Council shall complete the attached form and submit it to the Clerk at least seven (7) days prior to the Committee of the Whole meeting. If a request form is received late or if the Agenda is deemed full, the Request Form shall be considered for the next Committee of the Whole meeting.
2. Related or background information shall also be provided with the request form at least seven (7) days prior to the Committee of the Whole meeting and will be included in Council's package for their review before the meeting.

At the meeting

Public delegations are always the first item on the Committee of the Whole agenda. The Mayor will invite delegations to the podium to speak on their issues. Delegation presentations are limited to 10 minutes. Following the presentation, the Mayor and Councillors may ask questions to the delegation. Upon closure of the discussion, Council may direct staff to prepare a resolution for their consideration at a future Council meeting or refer the item to the appropriate department and/or committee for further input or advice.

Important information about public meetings held under the Planning Act

Public meetings held under the Planning Act, give property owners/residents the opportunity to voice opinions or comments regarding an application for the approval of:

1. Zoning By-law Amendments
2. Official Plan Amendments
3. Plans of Subdivision or Condominium.

Such public meetings are generally held and scheduled during an Infrastructure, Planning and Public Utilities Standing Committee meeting with notice given to immediate area residents. Under the *Planning Act,* if you do not express your views at the Public meeting or in writing to the Clerk's Department before or during the public meeting, the Ontario Municipal Board (OMB) may refuse your request for referral (objection) or dismiss all or part of your appeal without holding a hearing. In light of the above, delegation requests regarding any aspect of an official plan amendment, zoning by-law amendment or plans of subdivisions or condominiums will not be accepted between the conclusion of a Public meeting and Final Reading of the By-law.

Schedule A2 -DELEGATION REQUEST FORM

Date of request:		Council Meeting Date Request:	
Applicant name (and title if applicable):			
Organization (if applicable):			
Address:			
Tel. # of contact person:			
Email:			
Subject of presentation:			
Purpose of presentation:	**NB:If requesting action of Council, clearly describe what you are asking for below or on a separate sheet.** ___ information only ___ requesting funding ___ requesting letter of support ___ other (provide details below)		
Name of individual(s) making presentation:	1. 2.		
Will you be providing supporting documentation:	____ Yes ___ No **If yes** (please complete)**:** ____ PowerPoint presentations (one electronic copy in PowerPoint format must be submitted with this request) ____ publication in agenda (one original or electronic copy must be submitted with this request) ____ handouts at meeting (bring at least 11 copies)		
Technical requirements needed:	____ projector ____other (provide details)		
I understand and agree to these procedures for delegations and agree to abide by them. Signature _____ Date: _____			

SCHEDULE B1 -**COMMITTEE OF THE WHOLE**

Membership: The Committee of the Whole shall consist of all members of Council.

Committee Role: The Committee of the Whole allows members of Council to deal with matters in a less formal manner than at a Regular Council meeting. Matters are not formally adopted but recommendations are made to a subsequent meeting of Council at which time the recommendations of the Committee are normally adopted and acted on.

Responsibilities: The Committee of the Whole will act as a sounding board for various issues and proposals submitted by staff, committees and/or the general public.

The Committee will:

- review proposed changes to policies/by-laws of the municipality;
- provide feedback and general direction to staff on issues that will require Council approval;
- receive presentations from staff and/or groups and individuals on matters of interest to the municipality;
- review other matters referred to the Committee.

Meetings: Meetings shall be held at 8:00 p.m. on the first and third Monday of each month except in the month of July where there will be no meeting. In the month of January, the meeting shall be held on the second and fourth Monday of the month.

Support Staff: The Clerk shall be responsible to provide administrative support staff to assist in the preparation of the agendas, minutes and recommendations of the Committee.

SCHEDULE B2 –**PLANNING**

Membership: The Planning Committee shall consist of three members of Council and two member of the community. All appointments to the committee shall be for a term of one year, beginning on December 1st and ending on November 30th. The term may be extended at the discretion of the Mayor.

Committee Role: The primary role of the committee is to review official plan and zoning by-law amendment applications. The secondary role is to provide guidance and input on planning policies, subdivision applications, planning standards and special planning studies.

Responsibilities: To review and provide recommendations to the Council on land development regulations and policy and specific land development applications, including, but not limited to, the following:

- Official plan;
- Zoning by-law;
- Subdivision plans;
- Planning studies
- Other matters referred to the Committee by Council, the department head, and/or the Chief Administrative Officer

Meetings: Meetings shall be held at 7:00 pm on the first Wednesday of each month except in the month of July where there will be no meeting. In the month of January, the meeting shall be held on the second Wednesday of the month.

Support Staff: The Clerk shall be responsible to provide administrative support staff to assist in the preparation of the agendas, minutes and recommendations of the Committee.

Reporting: The Planning Committee shall submit its recommendations in the form of a written report to Council at a Council meeting for consideration.

SCHEDULE 'C' – Floor of Council

TABLE OF CONTENTS

1. RULES OF PROCEDURE – (SUSPENSION OF) 1

2. DEFINITIONS 1

PART II – DUTIES OF THE MAYOR 4

3. MAYOR'S DUTIES 4

4. PARTICIPATION OF THE MAYOR IN DEBATE 4

5. COUNCIL MEMBERS' DUTIES 5

PART IV – FOLLOWING AN ELECTION 5

6. ORIENTATION SESSION 5

7. INAUGURAL MEETING 5

8. AGENDA - INAUGURAL MEETING 5

PART V – COUNCIL 5

9. REGULAR MEETINGS 5

10. SPECIAL MEETINGS 6

11. EMERGENCY MEETING 6

12. PLACE OF MEETING 6

13. CANCELLATION OF MEETINGS 6

14. SEATING AT THE COUNCIL TABLE 7

15. MEETINGS OPEN TO PUBLIC 7

16. CLOSED MEETINGS 7

17. PROCEDURE – CLOSED MEETING 8

18. COMMENCEMENT OF MEETING 8

19. ABSENCE OF THE MAYOR OR REFUSAL OF THE MAYOR TO PRESIDE 8

20. NO QUORUM AT BEGINNING OF THE MEETING 8

21. UNFINISHED BUSINESS – QUORUM LOST 8

22. CURFEW 9

23. COUNCIL CHAMBERS 9

24. LEAVING CHAMBERS ON ADJOURNMENT 9

PART VI – ORDER OF PROCEEDINGS – AGENDA AND MINUTES 9

25. COUNCIL MEETING AGENDA 9

26. DELIVERY OF THE AGENDA TO THE MEMBERS AND PUBLIC 10

27. MINUTES 11

28. DELEGATIONS 11

29. RULES OF ORDER AND DECORUM 11

PART VII – RULES OF CONDUCT AND DEBATE 12

30. ADDRESS THE MAYOR 12
31. ORDER OF SPEAKING 12
32. CONDUCT OF MEMBERS 12
33. PRIVILEGE 12
34. POINTS OF ORDER 12
35. MEMBERS SPEAKING 13
36. MOTION READ 13
37. TIME LIMITED 13
38. MOTION PUT – NO FURTHER DEBATE 13
PART VIII – VOTING DURING COUNCIL MEETINGS 13
39. SECRET BALLOT 13
40. ALL MEMBERS VOTE 13
41. UNRECORDED VOTE 13
42. DIVISION OF THE MOTION 13
43. RECORDED VOTE 13
44. DISPUTING VOTE 14
45. TIE VOTE 14
46. VOTING 14
47. TWO-THIRDS VOTE 14
48. DISCLOSURES OF PECUNIARY INTEREST 14
PART IX – COMMITTEE OF THE WHOLE 15
49. PROCEDURE 15
50. COMMITTEE OF THE WHOLE MEETINGS 15
51. AGENDA – COMMITTEE OF THE WHOLE 15
PART X – RESOLUTIONS AND MOTIONS 16
52. READING 16
53. REQUEST FOR PERMISSION TO WITHDRAW OR MODIFY A MOTION 16
54. NO DEBATE UNTIL READ 17
55. MOTIONS RULED OUT OF ORDER 17
56. MOTIONS 17
57. ORDER OF CONSIDERATION 17
58. POSTPONE INDEFINITELY 17
59. AMENDMENT 18
60. MOTION TO REFER 18
61. MOTION TO POSTPONE (DEFER) TO A CERTAIN TIME 18
62. CLOSE DEBATE (PUT THE MOTION TO A VOTE) 18
63. POSTPONE TEMPORARILY (MOTION TO LAY ON THE TABLE) 19

64. NOTICE OF MOTION **19**

65. DISPENSING WITH NOTICE **19**

66. RECONSIDERATION **19**

67. AMEND OR RESCIND A PREVIOUS DECISION **19**

68. MOTION TO ADJOURN **20**

PART XI – BY-LAWS **20**

69. READING OF BY-LAWS AND RELATED PROCEEDINGS **20**

PART XII – COMMITTEES **20**

70. PROCEDURE **20**

71. ESTABLISHMENT/APPOINTMENT OF COMMITTEE MEMBERS **20**

72. MAYOR EX OFFICIO **20**

73. STANDING COMMITTEE **21**

74. COUNCIL REPRESENTATION TO LIAISE WITH DEPARTMENTS **21**

75. TERMS OF REFERENCE **21**

76. QUORUM **21**

77. MEETINGS – STANDING COMMITTEES **21**

78. GENERAL PROVISIONS FOR COMMITTEES **22**

79. MINUTES AND RECOMMENDATIONS OF COMMITTEES **22**

80. VACANCY ON COMMITTEES AND BOARDS **22**

PART XIII – GENERAL PROVISIONS **23**

81. RECORDING EQUIPMENT **23**

82. NOTICE OF COUNCIL AND COMMITTEE MEETINGS **23**

83. EXECUTION OF DOCUMENTS **23**

84. AMENDMENT OR REPEAL **23**

85. REPEAL **23**

86. EFFECT **23**

87. SHORT TITLE **23**

SCHEDULE A1 -DELEGATION REQUESTS **24**

SCHEDULE B1 -**COMMITTEE OF THE WHOLE** **26**

SCHEDULE B2 –**PLANNING** **27**

SCHEDULE 'C' – Floor of Council **28**

Clarence-Rockland

REPORT N° CLERK2018-19

Date	17/12/2018
Submitted by	Monique Ouellet, Clerk
Subject	Nominations to Committees & Boards
File N°	

1) **NATURE/GOAL :**
To provide the recommendations from the appointed Selection Committee in regards to the nominations to Committees and Boards.

2) **DIRECTIVE/PREVIOUS POLICY :**
On December 3, 2018, Council appointed Councillor Mario Zanth, Councillor Samuel Cardarelli and Councillor Michel Levert as members to the Appointment Committee to evaluate all applications received and prepare a recommendation for Council's consideration in order to fill all vacancies on Boards and Committees for the 2018-2022 term of Council.

3) **DEPARTMENT'S RECOMMENDATION :**

BE IT RESOLVED THAT the following individuals be appointed as member of the Planning Committee:
- Councillor Mario Zanth
- Councillor Carl Grimard
- Councillor Michel Levert
- Michel Talbot
- Sylvie Lalonde

BE IT RESOLVED that By-Law 2018-162, being a by-law to appoint the following individuals as members of the Clarence-Rockland Public Library Board be adopted:
- Councillor Diane Choinière
- Councillor Don Bouchard
- Martine Moreau
- Michael H. Moskau
- Sarma Merdian
- Sylvie Archambault
- Barbara Pilek

BE IT RESOLVED that the following individuals be appointed as members of the Accessibility Advisory Committee:
- Councillor Don Bouchard
- Danielle Mantha
- John Mogensen
- Nicole Mogensen

- Julia Reid
- Susan Isabel Pitts
- Julie Dumas

BE IT RESOLVED that the following individuals be appointed as members of the CR Transpo Advisory Committee:
- Councillor André J. Lalonde
- Jean-Pierre Goyette
- Pascal Roy
- Sylvie Laframboise
- Conrad Bédard
- Rosemary Holmes
- Rachelle Downton
- Kwesi Bourne

BE IT RESOLVED the following individuals be appointed as members of the Cultural Advisory Committee, and that a further public notice be published in order to fill the remaining two (2) vacancies:
- Councillor Don Bouchard
- Jocelyn Beauchamp
- Patrick Bergeron
- Lise Perras
- Stéphanie Simard
- Councillor Michel Levert, exceptionally to fill vacancy

BE IT RESOLVED that the following individuals be appointed as members of the Environment Committee, and that a further public notice be published in order to fill the remaining five (5) vacancies:
- Councillor Christian Simard
- Diane Létourneau
- Christopher Ralph

BE IT RESOLVED that the following individuals be appointed as members of the Off-Leash Dog Park Advisory Committee, and that a further public notice be published in order to fill the remaining seven (7) vacancies:
- Councillor Samuel Cardarelli

BE IT RESOLVED that the following individuals be appointed as members of the Du Moulin Park Advisory Committee, and that a further public notice be published in order to fill the remaining seven (7) vacancies:
- Councillor Samuel Cardarelli
- Denis Simard
- Caroll Yelle

BE IT RESOLVED that the following individuals be appointed as members of the Recreation Trails Advisory Committee, and that a

further public notice be published in order to fill the remaining four (4) vacancies:

- Councillor Mario Zanth
- Chris Kiff
- Jean-Marc Sabourin

BE IT RESOLVED that the following individuals be appointed as members of the Heritage Advisory Committee, and that a further public notice be published in order to fill the remaining four (4) vacancies:

- Councillor Don Bouchard
- Louis Aubry
- Gilles Chartrand
- Lise Guindon
- Ghislain Hotte
- Michel Jubinville

BE IT RESOLVED that By-Law 2018-163, being a by-law to appoint the following individuals as members of the public to the Property Standards Committee be adopted, and that a further public notice be published in order to fill the remaining vacancy:

- Melissa Goudreau
- Michael H. Moskau

BE IT RESOLVED THAT that By-Law 2018-164, being a by-law to appoint the following individuals as members of the Committee of Adjustment be adopted.

- Councillor Samuel Cardarelli
- Councillor Mario Zanth
- Michel Bergeron
- Serge Dicaire

BE IT RESOLVED THAT the following members of Council be appointed as members of the Licensing Committee as described in By-law No. 2016-108, being a by-law to provide for the licensing, regulating and governing the owners and drivers of taxicabs:

- Mayor Guy Desjardins
- Councillor Mario Zanth
- Councillor Carl Grimard

4) **BACKGROUND :**

n/a

5) **DISCUSSION :**

Members of the Selection Committee met on Tuesday, December 11, 2018 to review all applications received. Mayor Desjardins was also present and participated in the discussions.

The following is an overview of the number of applications received for the miscellaneous committees & boards. For confidentiality purposes, the individual applications will be made available to members of Council upon request.

Planning Committee (2 seats to fill)
- 5 applications received

Clarence-Rockland Public Library Board (5 seats to fill)
- 8 applications received

Accessibility Advisory Committee (8 seats to fill)
- 6 applications received

CR Transpo Advisory Committee (7 seats to fill)
- 8 applications received

Cultural Advisory Committee (6 seats to fill)
- 4 applications received

Environment Committee (7 seats to fill)
- 2 applications received

Off-Leash Dog Park Advisory Committee (7 seats to fill)
- No applications received

Du Moulin Park Advisory Committee (9 seats to fill)
- 2 applications received

Recreation Trails Advisory Committee (6 seats to fill)
- 2 applications received

Heritage Advisory Committee (9 seats to fill)
- 5 applications received

Property Standards Committee (3 seats to fill)
- 2 applications received

Committee of Adjustment (4 seats to fill)
- 3 applications received but Committee is recommending appointing 2 Council members

6) **CONSULTATION:**
n/a

7) **RECOMMENDATIONS OR COMMENTS FROM COMMITTEE/ OTHER DEPARTMENTS :**

n/a

8) **FINANCIAL IMPACT (expenses/material/etc.):**
n/a

9) **LEGAL IMPLICATIONS :**
n/a

10) **RISK MANAGEMENT :**
n/a

11) **STRATEGIC IMPLICATIONS :**
n/a

12) **SUPPORTING DOCUMENTS:**
- A copy of all applications received will be made available to members of Council upon request

CORPORATION OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND
BY-LAW 2018-162

BEING A BY-LAW TO APPOINT MEMBERS TO THE PUBLIC LIBRARY BOARD

WHEREAS By-law No. 1998-61, adopted by the Council of the City of Clarence-Rockland as amended, provides that the Clarence-Rockland Public Library Board shall be composed of seven (7) members, including two (2) municipal representative appointed by Council;

THEREFORE the Council of the City of Clarence-Rockland enacts as follows:

1. **THAT** the following individuals be appointed as members of the Clarence-Rockland Public Library Board for the term of Council:
   - Sylvie Archambault
   - Sarma Merdian
   - Martine Moreau
   - Michael H. Moskau
   - Barbara Pilek
   - Councillor Don Bouchard
   - Councillor Diane Choinière

2. **THAT** By-law no 2018-114 is hereby repealed.

3. **THAT** this by-law shall come into force on the day of its adoption and shall remain in force until it is repealed.

READ, PASSED AND ADOPTED IN OPEN COUNCIL THIS 17TH DAY OF DECEMBER 2018.

Guy Desjardins	**Monique Ouellet**
Mayor	**Clerk**

CORPORATION OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND

BY-LAW NUMBER 2018-163

BEING A BY-LAW TO APPOINT MEMBERS OF THE PROPERTY STANDARDS COMMITTEE UNDER THE ONTARIO BUILDING CODE ACT.

WHEREAS The Ontario Building Code Act, Section 15.6-(1) Chapter 23, S.O. 1997, as amended provides for the establishment a property standards committee to carry out the provisions of the Act.

NOW THEREFORE the Council of the City of Clarence-Rockland enacts as follows:

1. **THAT** Melissa Goudreau, and Michael H. Moskau are hereby appointed as members of the property standards committee, under the terms of the Ontario Building Code Act S.O. C.23, 1997, as amended;

2. **THAT** this by-law shall come into force on the day of its adoption and shall remain in force until it is repealed.

READ, PASSED AND ADOPTED IN OPEN COUNCIL THIS 17TH DAY OF DECEMBER 2018.

Guy Desjardins, Mayor **Monique Ouellet, Clerk**

CORPORATION OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND

BY-LAW NUMBER 2018-164

BEING A BY-LAW TO APPOINT MEMBERS OF THE COMMITTEE OF ADJUSTMENT UNDER THE PLANNING ACT.

WHEREAS the Corporation of the United Counties of Prescott Russell has deemed it appropriate under Section 54(1) of the Planning Act, R.S.O. 1990, Chapter P. 13, to delegate consent granting authority, within Section 53, to the Council of the City of Clarence-Rockland within its territorial limits;

AND WHEREAS the Council of the Corporation of the City of Clarence-Rockland has deemed it appropriate under Section 54 (2), (6) of the Planning Act, R.S.O. 1990 Chapter 13, to delegate the authority for the giving of consents to a Committee of Adjustment;

AND WHEREAS the Council of the Corporation of the City of Clarence-Rockland deems it advisable and necessary to appoint members of Committee of Adjustment for the granting authority of matters described within Sections 53 and 45, of the Planning Act R.S.O. 1990, Chapter P.13;

NOW THEREFORE the Council of the City of Clarence-Rockland enacts as follows:

1. **THAT** the following individuals are hereby appointed as members of the Committee of Ajustment, under the terms of By-Law 2011-33 and the Planning Act, R.S.O. 1990, Chapter P. 13, as amended:
   - Councillor Samuel Cardarelli
   - Councillor Mario Zanth
   - Michel Bergeron
   - Serge Dicaire

2. **THAT** this by-law shall come into force on the day of its adoption and shall remain in force until it is repealed.

READ, PASSED AND ADOPTED IN OPEN COUNCIL THIS 17TH DAY OF DECEMBER 2018.

Guy Desjardins, Mayor **Monique Ouellet, Clerk**

City of Clarence-Rockland
Council/Board Accounts Payable Report by Department
November 13th, 2018 to December 7th, 2018

	DPT Code	Department Name	Vendor Name	Invoice Number	Invoice Description	GL Account	GL Account Name	Amount
1	65	PAYABLES - PAYROLL	GREAT-WEST LIFE ASSURANCE COMP	28NOV2018 DIV1	PREMIUMNS POLICY NO. 136826 DIV1	1-2-0065-0251	G.W.L.	27,019.68
2	65	PAYABLES - PAYROLL	GREAT-WEST LIFE ASSURANCE COMP	28NOV2018 DIV3	PREMIUMNS POLICY NO. 136826 DIV3	1-2-0065-0251	G.W.L.	56,522.05
3	65	PAYABLES - PAYROLL	MINISTER OF FINANCE/EHT	21NOV2018	PAY 23 & 24	1-2-0065-0242	Employer Health Tax	17,684.57
4	65	PAYABLES - PAYROLL	RECEIVER GENERAL - CANADA REVE	21NOV2018	PAY 24	1-2-0065-0244	C.P.P.	18,285.34
5	65	PAYABLES - PAYROLL	RECEIVER GENERAL - CANADA REVE	21NOV2018	PAY 24	1-2-0065-0243	Income Tax	58,379.82
6	65	PAYABLES - PAYROLL	RECEIVER GENERAL - CANADA REVE	21NOV2018	PAY 24	1-2-0065-0245	E.I.	6,236.03
7	65	PAYABLES - PAYROLL	RECEIVER GENERAL - CANADA REVE	21NOV2018	PAY 24	1-2-0065-0243	Income Tax	14,073.23
8	65	PAYABLES - PAYROLL	RECEIVER GENERAL - CANADA REVE	21NOV2018	PAY 24	1-2-0065-0245	E.I.	5,523.33
9	65	PAYABLES - PAYROLL	RECEIVER GENERAL - CANADA REVE	21NOV2018	PAY 24	1-2-0065-0244	C.P.P.	12,414.30
10	65	PAYABLES - PAYROLL	WORKPLACE SAFETY & INSURANCE B	21NOV2018	REPORT PREMIUM NOV 1-30/18 ACCNT 1624385	1-2-0065-0252	W.C.B.	17,050.84
11	70	GUARANTY DEPOSITS PAYABLE-PLANNING	C. H. CLÉMENT CONSTRUCTION INC	2018-055 DP	REMB. DEPOT DE PERFORMANCE 2018-055	1-2-0070-0262	Performance Deposits	5,000.00
12	70	GUARANTY DEPOSITS PAYABLE-PLANNING	LALONDE JULIEN	2018-12	REMB. DEPOT PERF./PERMIS D'ENTREE 2018-12	1-2-0070-0263	Deposits - Entrance	7,600.00
13	70	GUARANTY DEPOSITS PAYABLE-PLANNING	LALONDE SERGE	2018-06	REMB. DEPOT PERF./PERMIS D'ENTREE 2018-06	1-2-0070-0263	Deposits - Entrance	10,400.00
14	1223	Administration - Materials	COMITE SOCIAL	30NOV2018	SOUPER DE NOEL 2018	1-4-1223-3440	Meals	5,000.00
15	1320	Computers	INTEGRA NETWORKS CORPORATION	IN19251	COMMVAULT PM & REMOTE CONSULTING SERVICES	2-4-1320-9580	General IT - 2015	11,340.77
16	1320	Computers	INTEGRA NETWORKS CORPORATION	IN19252	FIREWALL & EMAIL SECURITY IMPLEMENTATION	2-4-1320-9580	General IT - 2015	27,363.27
17	1323	Computers - Materials	INTEGRA NETWORKS CORPORATION	IN19273	APC SMART-UPS 5000VA RM4250 WATT UPS	1-4-1323-3150	Computer Supplies	6,228.00
18	1324	Computers - Contracted Services	INTEGRA NETWORKS CORPORATION	IN19291	I.T. SUPPORT OCT/18	1-4-1324-4154	Contract - Consultant	11,544.65
19	3143	Vehicles - Materials	MINISTER OF FINANCE	3DEC2018	21X VEHICLE LICENCE PLATES RENEWAL	1-4-3143-3770	Vehicle Licences	16,691.50
20	3200	Street Construction	STANTEC CONSULTING LTD	1323546 PO292	LACASSE RD. CONST. MONITORING REPORTS TO OCT29/18	2-4-3200-9075	Lacasse Street	8,023.00
21	3200	Street Construction	STANTEC CONSULTING LTD	1323547	LACASSE RD. INSPECTION TO OCT29/18	2-4-3200-9075	Lacasse Street	7,441.62
22	3813	Street lights - Materials	HYDRO ONE NETWORKS INC.	200070197756 19NOV18	HYDRO	1-4-3813-3300	Hydro	13,791.49
23	7254	Parks - Contracted Services	MOUNTAINVIEW GOLF & ATHLETIC T	64632	7X ATHLETIC FIELD MAINTENANCE (FALL)	1-4-7254-4200	Other Maintenance Contracts	5,763.00
24	7423	Arena - Clarence - Materials	HYDRO ONE NETWORKS INC.	200090056585 22NOV18	HYDRO	1-4-7423-3300	Hydro	8,624.20
25	7450	Tennis	D.C.V. PROULX HEATING & AIR CO	2401 25SEP2018	NEW HVAC SYSTEM (TVC22 1500 AVE.DU PARC)	2-4-7450-5535	Culture & Arts Centre	11,860.00
26	65	PAYABLES - PAYROLL	CUPE - LOCAL 503	21NOV2018	PAY 23 & 24	1-2-0065-0254	Union Dues	5,808.36
27	65	PAYABLES - PAYROLL	OMERS	21NOV2018	PAY 23 & 24	1-2-0065-0250	O.M.E.R.S.	121,177.12
28	78	DEFERRED REVENUES - GRANTS AND OTHERS	CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES D	30JUN2018	REDEVANCES D'AMENAGEMENT SCOLAIRE 1AVR-30JUN/18	1-2-0078-0347	DEVELOPMENT CHARGES SCHOOL BOARDS	32,412.00
29	78	DEFERRED REVENUES - GRANTS AND OTHERS	CONSEIL DES ÉCOLES PUBLIQUES D	30SEP2018	REDEVANCES D'AMENAGEMENT SCOLAIRE 1JUIL-30SEP/18	1-2-0078-0347	DEVELOPMENT CHARGES SCHOOL BOARDS	15,096.00
30	1220	Corporate Management	HEMSON CONSULTING LTD.	C1853-2	DC STUDY AUG1/18-SEPT30/18	2-4-1220-9212	Development Charges Study	15,330.88
31	1223	Administration - Materials	BDO CANADA LLP	89541172	2e FACTURE INTERIMAIRE ETATS FINANCIERS DE CIH	1-4-1223-3998	Contingency	26,351.60
32	2140	Fire Buildings	ASCO CONSTRUCTION LTD.	25OCT2018	PP #5 BOURGET & ROCKLAND FS/EMS	2-4-2140-9897	Fire Station #1 - Bourget	189,119.86
33	2140	Fire Buildings	ASCO CONSTRUCTION LTD.	25OCT2018	PP #5 BOURGET & ROCKLAND FS/EMS	2-4-2140-9221	Rockland Fire Station Expansion	134,994.64
34	3200	Street Construction	ATREL ENGINEERING LTD.	1807745	WATERMAIN REPLACEMENT SEPT23/18 TO OCT20/18	2-4-3200-9668	Laurier	12,003.85
35	3240	Bridges repairs	1351150 ONTARIO INC. - ARNCO C	2018-833129	PP#4 CULVERTS LEGAULT NORTH	2-4-3240-9073	Ponceaux Bulter - Legault	86,759.14
36	3240	Bridges repairs	1351150 ONTARIO INC. - ARNCO C	2018-833130	PP#4 CULVERTS BUTLER	2-4-3240-9073	Ponceaux Bulter - Legault	284,286.52
37	3260	Storm Sewers	WSP CANADA INC.	0038509	C-R STORMWATER MASTER PLAN SEPT2/18-SEPT29/18	2-4-3260-9278	Storm Sewer Master Plan	20,266.55
38	3433	Shoulder maint. - grading - Materials	P.B. PAVING & LANDSCAPING LTD.	7168	WOODS ST. SHOULDER PAVING	1-4-3433-3425	Materials	10,500.00
39	3543	Gravel resurfacing - Materials	CORNWALL GRAVEL COMPANY LTD.	500839	GRAN A (ROLLIN RD)	1-4-3543-3425	Materials	103,520.93
40	3543	Gravel resurfacing - Materials	CORNWALL GRAVEL COMPANY LTD.	500840	GRAVEL (PILON RD & GUINDON RD)	1-4-3543-3425	Materials	35,093.66
41	3914	Transit - Contracts	LEDUC BUS LINES LTD.	160	TRANSPORT EN COMMUN OCT/18	1-4-3914-4200	Contracts - Bus	148,855.28
42	7420	Arena - Clarence Creek	INTELLISTAGE STAGING DIRECT CA	IN297212	STAGE (CC ARENA COMM.CNTR)	2-4-7420-9546	Clarence Creek Access Washrooms	6,737.50
43	9114	Water Treatment - Contracted Services	ONTARIO CLEAN WATER AGENCY	INV000107419	OPERATIONS & MAINT. OCT/18	1-4-9114-4610	Contract - OCWA - Basic Maintenance	46,815.97
44	9115	Streets	ATREL ENGINEERING LTD.	1807745	WATERMAIN REPLACEMENT SEPT23/18 TO OCT20/18	2-4-9115-9194	Laurier	18,232.57
45	9123	Water Distribution - Materials	EVANS UTILITY AND MUNICIPAL PR	0000156611	30X E-CODERS, METER TAILS (WATER METERS)	1-4-9123-3445	Meters	13,363.38
46	9124	Water Distribution - Contracts	ONTARIO CLEAN WATER AGENCY	INV000107419	OPERATIONS & MAINT. OCT/18	1-4-9124-4610	Contract - OCWA - Basic Maintenance	14,262.06
47	9300	Sewers	R.V. ANDERSON ASSOCIATES LIMIT	65590	SEWAGE PLANT UPGRADES SEPT29/18-OCT26/18	2-4-9300-9271	Pre Screening Bar System	7,280.03
48	9314	Sewers Collection - Contrated Services	ONTARIO CLEAN WATER AGENCY	INV000107419	OPERATIONS & MAINT. OCT/18	1-4-9314-4610	Contract - OCWA - Basic Maintenance	19,611.37
49	9324	Sewers Treatment - Contracted Services	ONTARIO CLEAN WATER AGENCY	INV000107419	OPERATIONS & MAINT. OCT/18	1-4-9324-4610	Contract - OCWA - Basic Maintenance	44,121.36
50	9514	Garbage Collection - Contracts	TOMLINSON ENVIRONMENTAL SERVIC	0000262577	RESIDENTIAL CURBSIDE WASTE OCT/18	1-4-9514-4200	Contracts	50,221.04
51	9514	Garbage Collection - Contracts	TOMLINSON ENVIRONMENTAL SERVIC	0000262580	IC & I COMMERCIAL WASTE OCT/18	1-4-9514-4200	Contracts	17,257.22
52	9523	Garbage Disposal - Materials	MICHANIE CONSTRUCTION INC.	J028321	BOURGET LANDFILL HEALTH & SAFETY ISSUES	2-4-9523-4200	Landfill Facility	20,670.00
53	9534	Recycling - Contracts	TOMLINSON ENVIRONMENTAL SERVIC	0000262578	RESIDENTIAL RECYCLING OCT/18	1-4-9534-4200	Contracts	81,046.89
54	9534	Recycling - Contracts	TOMLINSON ENVIRONMENTAL SERVIC	0000262581	IC & I RECYCLING OCT/18	1-4-9534-4200	Contracts	8,057.62

Invoices Paid Greater/Equal to $5,000	**1,979,114.09**
Invoices Paid Less/Equal to $4,999	**317,611.52**
MasterCards November/18	**18,763.51**
Grand Total AP Council Report-December 17th, 2018	**2,315,489.12**

Transactions de carte de crédit
novembre 2018

#	Détenteur de carte	Date	Marchant	Description	GL	Montant	Sous total par carte
1	BELANGER, MARIE EVE	03/12/2018	NATIONAL BANK	MASTERCARD ANNUAL FEE M-E.BELANGER	1-4-1233-3032	$35.00	
2	BELANGER, MARIE EVE	20/11/2018	CANADIAN INSTITUTE OF	2019 CIP FEE - ME BELANGER	1-4-8113-3435	$215.83	
3	BELANGER, MARIE EVE	20/11/2018	ONTARIO PROFESSIONAL P	2019 OPP1 FEE - M-E.BELANGER	1-4-8113-3435	$574.90	**$825.73**
4	BOUCHARD, ANNE MORRIS	03/12/2018	NATIONAL BANK	MASTERCARD ANNUAL FEE ANNE M-B	1-4-1233-3032	$35.00	
5	BOUCHARD, ANNE MORRIS	01/12/2018	APL*ITUNES.COM/BILL	ICLOUD STORAGE MONTHLY SUBCRIPTION-DAYCARES	1-4-6113-3435	$1.46	
6	BOUCHARD, ANNE MORRIS	26/11/2018	EDU-CHILD CARE LICENSI	LICENCE RENEWAL ROCK.PUBLIC DAYCARE	1-4-6113-3392	$170.00	
7	BOUCHARD, ANNE MORRIS	02/11/2018	HAWKTREE SOLUTIONS	SPLIT - TROUSSES DE PREMIERS SOINS (56.72%)	1-4-6163-3185	$59.35	
8	BOUCHARD, ANNE MORRIS	02/11/2018	HAWKTREE SOLUTIONS	SPLIT - TROUSSE DE PREMIERS SOINS (21.64%)	1-4-6143-3185	$22.64	
9	BOUCHARD, ANNE MORRIS	02/11/2018	HAWKTREE SOLUTIONS	SPLIT - TROUSSE DE PREMIERS SOINS (21.64%)	1-4-6183-3185	$22.64	**$311.09**
10	BOUCHER, PIERRE	03/12/2018	NATIONAL BANK	MASTERCARD ANNUAL FEE P.BOUCHER	1-4-1233-3032	$35.00	
11	BOUCHER, PIERRE	30/11/2018	FACEBK U98A3JAEW2	PUBLICITE FACEBOOK	1-4-7113-3005	$53.81	
12	BOUCHER, PIERRE	01/11/2018	GIANT TIGER #25	HORLOGE POUR LA SALLE DE REUNION PRINCIPALE	1-4-1343-3070	$32.77	
13	BOUCHER, PIERRE	05/11/2018	MOBICO INC	CROCHETS PLASTIQUE - SALLE COMMUNAUTAIRE CLARENCE CREEK	1-4-7423-3070	$45.64	
14	BOUCHER, PIERRE	01/11/2018	WAL-MART #1060	BONBONS POUR LA DISTRIBUTION LORS DE LA PARADE DE NOEL	1-4-1123-3267	$764.58	
15	BOUCHER, PIERRE	02/11/2018	WAL-MART #1060	CREDIT BONBON POUR PARADE DE NOEL	1-4-1123-3067	-$764.58	
16	BOUCHER, PIERRE	02/11/2018	WAL-MART #1060	BONBONS POUR LA DISTRIBUTION LORS DE LA PARADE DE NOEL	1-4-1123-3267	$350.66	
17	BOUCHER, PIERRE	02/11/2018	WAL-MART #1060	BONBONS POUR LA DISTRIBUTION LORS DE LA PARADE DE NOEL	1-4-1123-3267	$386.80	
18	BOUCHER, PIERRE	30/11/2018	WAL-MART #1060	CANVAS - DECORATION SALLE PRINCIPALE DE CONFERENCE ROCKLAND	1-4-1343-3070	$110.67	**$1,015.35**
19	COLLIER, HELEN	03/12/2018	NATIONAL BANK	MASTERCARD ANNUAL FEE H.COLLIER	1-4-1233-3032	$35.00	
20	COLLIER, HELEN	31/10/2018	CUPR UCPR	BANQUET DU PRÉSIDENT - JML ATTENDING IN PLACE OF MAYOR	1-4-1123-3160	$85.00	
21	COLLIER, HELEN	01/11/2018	DUNN'S ROCKLAND	LUNCH MEETING - HELEN COLLIER AND Y.ROUSSELLE (NEXT STEPS)	1-4-1223-3440	$61.21	
22	COLLIER, HELEN	05/11/2018	FRIENDLY RESTAURANT	COUNCIL MEETING - HUIS CLOS AND EARLY START	1-4-1123-3440	$280.58	
23	COLLIER, HELEN	16/11/2018	FRIENDLY RESTAURANT	FACILITIES BUS TOUR - NEW COUNCIL AND DIRECTORS (LUNCH)	1-4-1123-3440	$156.49	
24	COLLIER, HELEN	19/11/2018	FRIENDLY RESTAURANT	COUNCIL MEETING - HUIS CLOS EARLY START	1-4-1123-3440	$221.25	
25	COLLIER, HELEN	31/10/2018	GIANT TIGER #25	PUBLIC MEETING WASTE WATER TREATMENT PLANT	1-4-1223-3440	$19.96	
26	COLLIER, HELEN	15/11/2018	ONTARIO GOOD ROADS ASS	OGRA REGISTRATION - JULIAN LENHART (FEB 2019)	1-4-3113-3160	$706.25	
27	COLLIER, HELEN	15/11/2018	ONTARIO GOOD ROADS ASS	OGRA REGISTRATION - HELEN COLLIER (FEB 2019)	1-4-1223-3160	$706.25	
28	COLLIER, HELEN	15/11/2018	ONTARIO GOOD ROADS ASS	OGRA REGISTRATION - CHRISTIAN SIMARD (FEB 2019)	1-4-1123-3160	$706.25	
29	COLLIER, HELEN	15/11/2018	ONTARIO GOOD ROADS ASS	OGRA REGISTRATION FOR GUY DESJARDINS (FEB 2019)	1-4-1123-3160	$706.25	
30	COLLIER, HELEN	08/11/2018	ROSALYNN'S BISTRO CA	ELECTION CELEBRATION - THANK YOU CAKE CLERK	1-4-1123-3440	$43.51	
31	COLLIER, HELEN	22/11/2018	ROSALYNN'S BISTRO CA	HR WORKING LUNCH - HELEN AND GERRY LALONDE	1-4-1223-3440	$45.20	
32	COLLIER, HELEN	14/11/2018	WAL-MART #1060	COUNCIL ORIENTATION SESSION NOV 14 2018	1-4-1123-3440	$78.74	**$3,851.94**
33	DESNOYERS, FREDERIC	03/12/2018	NATIONAL BANK	MASTERCARD ANNUAL FEE F.DESNOYERS	1-4-1233-3032	$35.00	
34	DESNOYERS, FREDERIC	04/11/2018	ENTERPRISE RENT-A-CAR	CENTRAL SQUARE / VADIM CONFERENCE	1-4-1233-3160	$256.10	
35	DESNOYERS, FREDERIC	01/11/2018	HOTEL X	CENTRAL SQUARE / VADIM CONFERENCE	1-4-1233-3160	$705.76	
36	DESNOYERS, FREDERIC	27/11/2018	MFOA	2019 MFOA MEMBERSHIP RENEWAL	1-4-1233-3435	$779.70	
37	DESNOYERS, FREDERIC	16/11/2018	SQ *SQ *CAFE JOYEU	COUNCIL ORIENTATION TOUR	1-4-1123-3440	$23.50	**$1,800.06**
38	KEHOE, ROBERT	03/12/2018	NATIONAL BANK	MASTERCARD ANNUAL FEE R.KEHOE	1-4-1233-3032	$35.00	
39	KEHOE, ROBERT	28/11/2018	DUNN'S ROCKLAND	LUNCH MEETING WITH GERRY & ALAIN	1-4-1233-3440	$73.25	**$108.25**
40	LALONDE, GERALD	03/12/2018	NATIONAL BANK	MASTERCARD ANNUAL FEE G.LALONDE	1-4-1233-3032	$35.00	
41	LALONDE, GERALD	21/11/2018	ALGONQUIN COLLEGE	HUMAN RESOURCES MANAGEMENT TRAINING	1-4-1363-3660	$500.00	
42	LALONDE, GERALD	23/11/2018	CANADIAN MANAGEMENT CE	MANAGEMENT SKILLS TRAINING MAR25/19 C.VACHON	1-4-1363-3660	$1,353.18	
43	LALONDE, GERALD	28/11/2018	CIVICINFO BC	JOB POSTING PACKAGE	1-4-1363-3005	$169.50	
44	LALONDE, GERALD	21/11/2018	FRIENDLY RESTAURANT	LUNCH MEETING	1-4-1363-3440	$41.34	
45	LALONDE, GERALD	30/11/2018	LINKEDIN 4259439674 LN	CHIEF INFORMATION OFFICER JOB POSTING	1-4-1363-3005	$31.20	
46	LALONDE, GERALD	01/12/2018	LINKEDIN 4262011984 LN	PROJECT COORDINATOR JOB POSTING	1-4-1363-3005	$83.20	
47	LALONDE, GERALD	14/11/2018	MUNICIPAL WORLD	AD FOR PROJECT COOR. POSITION	1-4-1363-3005	$484.77	
48	LALONDE, GERALD	20/11/2018	PAYPAL *COMPUEASE	TRAINING REGISTRATION	1-4-1363-3660	$367.25	
49	LALONDE, GERALD	20/11/2018	TOP MODE DEPOT	GIFT CERTIFICATE - EMPLOYEE RECOGNITION	1-4-1363-3227	$70.00	
50	LALONDE, GERALD	23/11/2018	WORKERS HEALTH SAFET	3X WHSC TRAINING - BASIC CERTIFICATION	1-4-1363-3278	$1,610.25	**$4,745.69**
51	LENHART, JULIAN	03/12/2018	NATIONAL BANK	MASTERCARD ANNUAL FEE J.LENHART	1-4-1233-3032	$35.00	**$35.00**
52	OUELLET, MONIQUE	03/12/2018	NATIONAL BANK	MASTERCARD ANNUAL FEE M.OUELLET	1-4-1233-3032	$35.00	**$35.00**
53	PETRILLO, DANNY	03/12/2018	NATIONAL BANK	MASTERCARD ANNUAL FEE D.PETRILLO	1-4-1233-3032	$35.00	**$35.00**
54	ROUSSELLE, YVES	03/12/2018	NATIONAL BANK	MASTERCARD ANNUAL FEE Y.ROUSSELLE	1-4-1233-3032	$35.00	
55	ROUSSELLE, YVES	29/11/2018	EQUIPEMENTS PLANNORD L	SHIPPING CHARGES	1-4-3123-3170	$30.54	
56	ROUSSELLE, YVES	08/11/2018	THERMAL ROLLS CANADA	THERMAL ROLLS FOR LANDFILL SITE REGISTER	1-4-9523-3425	$40.45	
57	ROUSSELLE, YVES	28/11/2018	TIM HORTONS 2125 QTH	STAFF MEETING	1-4-3123-3175	$44.05	**$150.04**
58	ROY, YVES	03/12/2018	NATIONAL BANK	MASTERCARD ANNUAL FEE Y.ROY	1-4-1233-3032	$35.00	
59	ROY, YVES	09/11/2018	BROADWAY BAR GRILL R	BREAKFAST MEETING	1-4-2413-3440	$35.62	
60	ROY, YVES	21/11/2018	CDN TIRE STORE #00623	DOG POUND SUPPLIES	1-4-2413-3675	$60.43	
61	ROY, YVES	21/11/2018	PET VALU #2320	DOG POUND SUPPLIES	1-4-2413-3675	$50.82	
62	ROY, YVES	08/11/2018	TIM HORTONS-BUYATAB	GIFT CARDS	1-4-2413-3440	$66.95	**$248.82**

#	Détenteur de carte	Date	Marchant	Description	GL	Montant	Sous total par carte
63	VILLENEUVE, MARIO	03/12/2018	NATIONAL BANK	MASTERCARD ANNUAL FEE - M.VILLENEUVE	1-4-1233-3032	$35.00	
64	VILLENEUVE, MARIO	15/11/2018	#0212 2749 LAURIER ST	GAS - CAR 2	1-4-2153-3250	$108.65	
65	VILLENEUVE, MARIO	07/11/2018	CANADIAN POWER SAIL	RADIO MARINE COURSE	1-4-2113-3175	$125.00	
66	VILLENEUVE, MARIO	11/11/2018	CANADIAN POWER SAIL	CREDIT RADIO MARINE COURSE	1-4-2113-3175	-$125.00	
67	VILLENEUVE, MARIO	23/11/2018	KNZ PIZZERIA	FR COURSE - LUNCH	1-4-2113-3440	$123.38	
68	VILLENEUVE, MARIO	26/11/2018	SHELL	GAS - CAR 2	1-4-2153-3250	$113.65	**$380.68**
69	WILSON, BRIAN	03/12/2018	NATIONAL BANK	MASTERCARD ANNUAL FEE B.WILSON	1-4-1233-3032	$35.00	
70	WILSON, BRIAN	26/11/2018	ARC THE HOTEL OTTAWA	CONF & CONVENTION - PARKING	1-4-2113-3160	$18.02	
71	WILSON, BRIAN	27/11/2018	ARC THE HOTEL OTTAWA	CONF & CONVENTION - PARKING (B.WILSON)	1-4-2113-3160	$18.02	
72	WILSON, BRIAN	08/11/2018	CANADIAN RED CROSS	22X EMERGENCY CARE TRAINING MANUALS	1-4-2233-3213	$2,839.80	
73	WILSON, BRIAN	16/11/2018	CANADIAN RED CROSS	6X EMERGENCY CARE TRAINING MANUALS (ADDITIONAL)	1-4-2233-3213	$796.68	
74	WILSON, BRIAN	16/11/2018	MCDONALD'S #16531	COUNCIL TOUR	1-4-2113-3440	$20.32	
75	WILSON, BRIAN	28/11/2018	ONT ASSOC OF FIRECHIEF	OAFC 2019 LRS CONFERENCE AND CONVENTIONS	1-4-2113-3160	$536.75	
76	WILSON, BRIAN	19/11/2018	TIM HORTONS-BUYATAB	E-GIFT CARDS	1-4-2123-3675	$393.70	
77	WILSON, BRIAN	19/11/2018	TIM HORTONS-BUYATAB	E-GIFT CARDS	1-4-2123-3675	$170.87	
78	WILSON, BRIAN	19/11/2018	TIM HORTONS-BUYATAB	E-GIFT CARDS	1-4-2123-3675	$391.70	**$5,220.86**
	Total					$18,763.51	**$18,763.51**

REPORT N° CLERK2018-18

Date	17/12/2018
Submitted by	Monique Ouellet, Clerk
Subject	Legalization of Cannabis
File N°	C11-CLE

1) **NATURE/GOAL :**
To provide an update regarding the province's cannabis legalization and to advise Council that municipalities are given an opportunity to prohibit cannabis retail stores in their communities, by adopting a resolution to opt-out before the January 22, 2019 deadline.

2) **DIRECTIVE/PREVIOUS POLICY :**
n/a

3) **DEPARTMENT'S RECOMMENDATION :**
WHEREAS Section 41 (1) of the *Cannabis Licence Act, 2018* allows a municipality to prohibit cannabis retail stores from being located in its municipality, by adopting a resolution no later than January 22, 2019;

WHEREAS Municipalities have until January 22, 2019 to inform the Cannabis Licensing Authority, being the Alcohol and Gaming Commission of Ontario (AGCO) if they wish to opt out of having cannabis retail stores in their municipality;

BE IT RESOLVED THAT

Option 1- opt out
… Council hereby confirms that it is opting out of allowing cannabis retail stores within the jurisdiction of the City of Clarence-Rockland under the authority of Section 41 (1) of the Cannabis Licence Act, 2018, therefore cannabis retail stores will be prohibited within the jurisdiction of the City of Clarence-Rockland ; and

OR

Option 2 - allow
… Council hereby confirms the City of Clarence-Rockland will not be exercising its right to opt out of having cannabis retail stores within its jurisdiction under Section 41 (1) of the Cannabis Licence Act, 2018, therefore cannabis retail stores will be allowed within the jurisdiction of the City of Clarence-Rockland subject to the issuance of a licence by the Cannabis Licensing Authority, being the Alcohol and Gaming Commission of Ontario; and

BE IT FURTHER RESOLVED THAT a copy of this resolution be forwarded to the Alcohol and Gaming Commission of Ontario (AGCO).

ATTENDU QUE l'article 41 (1) de la *Loi de 2018 sur les licences liées au cannabis* permet à une municipalité d'interdire que les magasins de vente au détail de cannabis soient situés sur son territoire en adoptant une résolution au plus tard le 22 janvier 2019; et

ATTENDU QUE les municipalités ont jusqu'au 22 janvier 2019 pour informer l'autorité compétente en matière de cannabis, étant la Commission des Alcools et des Jeux de l'Ontario, si elles désirent interdire les magasins de vente au détail de cannabis dans leur municipalité;

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE

Option 1
… le conseil confirme que la vente de cannabis dans les magasins de vente au détail soit prohibée sous la juridiction de la Cité de Clarence-Rockland, sous l'autorité de l'article 41 (1) de Loi de 2018 sur les licences liées au cannabis; et

OU

Option 2
… le conseil confirme que la Cité de Clarence-Rockland ne désire pas exercer son droit d'interdire la vente de cannabis dans les magasins de vente au détail sous sa juridiction, sous l'autorité de l'article 41 (1) de Loi de 2018 sur les licences liées au cannabis; ce qui veut dire que la vente de cannabis récréatif dans les magasins de vente au détail sera permise dans la Cité de Clarence-Rockland, sujet à l'émission d'une licence par l'autorité compétente en matière de cannabis, étant la Commission des Alcools et des Jeux de l'Ontario;et

QU'IL SOIT ÉGALEMENT RÉSOLU QU'une copie de cette résolution soit transmise à la Commission des Alcools et des Jeux de l'Ontario (CAJO).

4) **BACKGROUND :**

The Cannabis act https://laws-lois.justice.gc.ca/eng/acts/c-24.5/ received royal assent on June 21, 2018.

The Cannabis Statute Law Amendment Act, 2018 https://www.ontario.ca/laws/statute/S18012 received royal assent on October 17, 2018.

Ontario Regulation 468/18 filed November 14, 2018 under *Cannabis Licence Act, 2018, S.O. 2018, c. 12, Sched. 2*

5) **DISCUSSION:**

The provincial government has committed to allowing private recreational cannabis retail stores throughout Ontario starting April 1, 2019.

The Cannabis Licensing Act, 2018 provides that the private recreational retail stores are to be licensed and regulated by the Alcohol and Gaming Commission of Ontario (AGCO).

The following is a link of t AGCO's PowerPoint presentation entitled "Cannabis Retail Regulation and Licence Applications" for your information: http://agco.ca/sites/default/files/pr_cannabis_webinar_-_final_-_nov_30.pdf

Furthermore, their webinar is available for viewing at the following link: https://vimeo.com/303722802?utm_medium=email&utm_campaign=Cannabis-Regulation---DEC32018&utm_source=Envoke-Cannabis-English

In summary, the AGCO is responsible for:
- Licensing eligible retail store operators and managers;
- Authorizing stores;
- Regulating the sale of cannabis and private retail stores.

The *Cannabis Licence Act, 2018* and its regulations require that each retail store meet certain requirements:
- Must be located in a municipality or reserve that permits cannabis retail stores.
- A cannabis retail store cannot be located near a school or private school, as defined in the Education Act, if the proposed retail store is less than 150 metres away from the property line of the school. This will be determined as follows:
    - When the school or private school is the primary or only occupant of a building, 150 meters shall be measured from the property line of the property on which the school or private school is located.
    - When the school or private school is not the primary or only occupant of a building, 150 meters shall be measured from the boundary of any space occupied by the school or private school within the building.
- May only operate between the hours of 9:00 am – 11:00 pm (Monday to Sunday) unless otherwise governed by provincial retail and / or local retail by-laws.
- Must be the only business that will operate at the proposed retail store and must only sell permitted items, that is, cannabis and federally-defined cannabis accessories and shopping bags.

Public Notice Process

By way of legislation and regulation, AGCO's 15-day notice period functions as follows:

- Public notice must be provided of an application for a potential by posting the notice on the proposed location site and on the AGCO website.
- Municipalities have 15 days to make written submissions to the AGCO on whether the issuance of the retail store authorization for that site/location is in the public interest, having regard the needs and wishes of the residents.
- The AGCO shall consider the written submissions received on a particular application.
- The AGCO shall not issue a retail store authorization that is not in the public interest, having regard to the needs and wishes of the residents of the municipality.

The legislation provides that the AGCO must reject applications that are not in the "public interest", which has been defined in s. 10 of Regulation 468 as meaning protecting public health and safety, protecting youth and restricting their access to cannabis, and preventing illicit activities in relation to cannabis.

<u>One-time opportunity for municipalities to opt out</u>

Municipalities have a one-time opportunity window to opt out of allowing retail cannabis stores in their communities. The decision to opt out must be made by resolution before by the January 22, 2019 deadline. If the municipality does not opt out by the deadline, they have, by default, opted in to allow recreational cannabis retail sale.

A municipality may opt out with a wait and see approach, and opt back in after the January 22nd deadline, however, there are serious funding consequences to consider (see financial impact section).

<u>Role of municipality if retail cannabis stores are permitted</u>

Section 42 of the *Ontario Cannabis Licencing Act*, prohibits municipalities from passing by-laws providing for a system of licences respecting the sale of cannabis and they are prohibited from passing by-laws that have the effect of distinguishing between a use of land, a building or a structure that includes the sale of cannabis and a use of land, building or a structure that does not include the sale of cannabis. As recreational cannabis is a legal, controlled and regulated product, cannabis stores are to be considered like any other type of retail. Therefore, a municipality may not pass retail licencing by-laws or any by-laws that prevent the operation of a retail cannabis store in a specified location.

6) **CONSULTATION:**

n/a

7) **RECOMMENDATIONS OR COMMENTS FROM COMMITTEE/ OTHER DEPARTMENTS :**
n/a

8) **FINANCIAL IMPACT (expenses/material/etc.):**
The Ontario Cannabis Legalization Implementation Fund (OCLIF) will provide provide $40 million in funding over two years to municipalities across Ontario to help with the implementation costs of recreational cannabis legalization.

For the first payment in January, the Province will distribute $15 million of the Fund between all municipalities based on the following:
- 2018 MPAC Household numbers
- 50/50 split in household numbers between lower- and upper-tier municipalities
- Adjustments to provide at least $5,000 to each municipality

We have received the City of Clarence-Rockland's allocation notice for the first payment which reflects a funding allowance of $12,118.

For the second payment, the Province will distribute $15 million of the Fund between all municipalities based on the following:
- If a municipality has not opted-out of allowing private retail stores in accordance with Cannabis Licence Act, it will receive funding based on the 2018 MPAC household numbers, adjusted so that at least $5,000 is provided to each municipality.
- If a municipality has opted-out of allowing private retail stores in accordance with the Cannabis Licence Act, it will receive a maximum amount of $5,000. Please note that if a municipality opts-out by January 22, 2019, and opts back in at a later date, that municipality will not be eligible for additional funding.

Also, the Province is setting aside $10million of the municipal funding to address costs from unforeseen circumstances related to the legalization of recreational cannabis, and priority will be given to municipalities that have not opted-out.

Furthermore, if Ontario's portion of the federal excise duty on recreational cannabis over the first two years of legalization exceeds $100 million, the Province will provide 50 per cent of the surplus only to municipalities that have not opted-out as of January 22, 2019.

9) **LEGAL IMPLICATIONS:**
Municipalities have a one-time opportunity window to opt out of allowing retail cannabis stores in their communities. The decision to opt out must be made by resolution before by the January 22, 2019

deadline. If the municipality does not opt out by the deadline, they have, by default, opted in to allow recreational cannabis retail sale.

A municipality may opt out with a wait and see approach, and opt back in after the January 22nd deadline, however, there are serious funding consequences to consider.

10) **RISK MANAGEMENT:**

If Council allows recreational cannabis stores in Clarence-Rockland, the only input that a municipality will have in the determination of the location of a retail store in the municipality, is by written submission to the Commission during the AGCO's retail store authorization process.

As the window for submissions within the AGCO's authorization process is very limited (15-days), the City may want to consider adopting a Municipal Policy Statement for the purpose of providing input to the AGCO in consideration of location of cannabis retail stores within the jurisdiction of Clarence-Rockland.

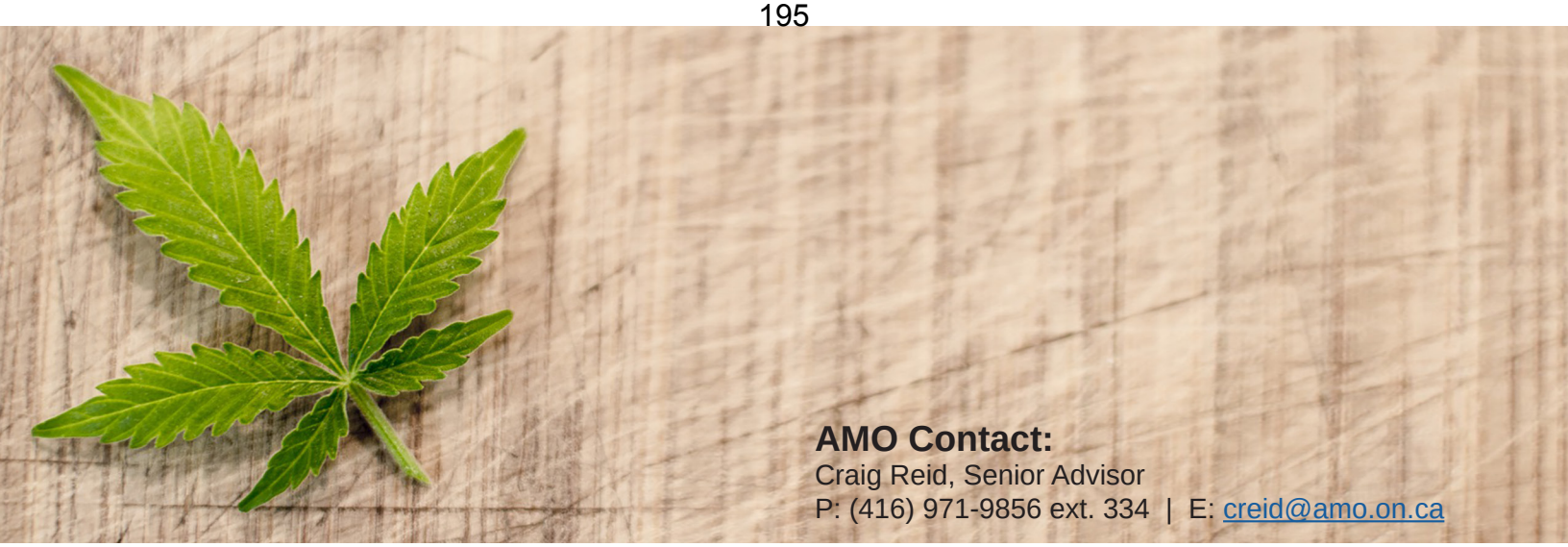
A copy of the draft template made available by the Association of Municipalities of Ontario (AMO) is attached for your information.

11) **STRATEGIC IMPLICATIONS:**

- Financial stability through increased economic development opportunities
- Health and wellness

12) **SUPPORTING DOCUMENTS:**

- AMO – Municipal Cannabis Update dated November 21, 2018
- AMO Briefing – Municipal Governments in the Ontario Recreational Cannabis Framework dated October 3, 2018



AMO Contact:
Craig Reid, Senior Advisor
P: (416) 971-9856 ext. 334 | E: creid@amo.on.ca

October 3, 2018

Briefing: Municipal Governments in the Ontario Recreational Cannabis Framework

What Ontario Municipal Governments Need to Know About What Has and Has Not Changed

Introduction

In 14 days, it will be legal in Canada to possess or use cannabis subject to certain limits. The federal government amended the Criminal Code to enable Canadians to buy, sell and consume cannabis and cannabis products. Under federal legislation, Health Canada administers the licensing regime for recreational cannabis growers. These licensed producers serve as the sole source of legal recreational cannabis in Canada. The federal framework includes rules regulating grow operations as well as the advertisement and promotion of cannabis, which is strictly controlled to protect youth.

Under federal legislation, provinces are responsible for establishing wholesale and retail distribution systems. Jurisdiction over rules regarding where individuals can consume cannabis also resides with the provinces. ■

Ontario's Approach:

The key proposed amendments in Bill 36 are:

i) to allow private sector retail stores where a municipal government has not opted out of retail sales;

ii) establish the Alcohol and Gaming Commission of Ontario (ACGO) as the retail store licensing body and

iii) align cannabis consumption rules with tobacco places of use under the *Smoke Free Ontario Act*.

For a breakdown of changes proposed by the legislation, **click here**. ■

Retail Distribution on 17.10.18:

Ontario residents will be able to order cannabis legally from the Ontario Cannabis Retail Corporation (OCRC) starting October 17, 2018. The OCRC will be the only legal distributor for wholesale cannabis to retailers and the on-line retailer to the public. Delivery is conditional on the person ordering and receiving the cannabis product being an Ontario resident and 19 years of age or over. Identification is required. Packages cannot be left unattended in a building or home. ■

Places of Use:

If Bill 36, as proposed, becomes law on October 17, smoking recreational cannabis will be legal where tobacco consumption is permitted under the *Smoke Free Ontario Act*. It is illegal to smoke tobacco in enclosed workplaces, restaurants, bars and patios, schools, near playgrounds and publicly owned sports facilities and other locations. Municipal governments can also enact stricter by-laws on places to smoke in their communities. This allows municipal governments to reflect community preferences for the safety of residents and to balance public enjoyment of the community. However, in considering stricter requirements, municipal governments should also consider the cost of enacting locally determined rules and how they will be enforced. ■

Take Away:

The proposed rules governing where it is legal to smoke cannabis are changing. Public Health Units enforce the SFOA smoking rules. Municipal governments can pass stricter smoking by-laws but will need to consider cost and enforceability.

Provincial Licensing of Retail Stores:

The new legislation authorizes the Alcohol and Gaming Commission of Ontario (AGCO) to license and regulate private cannabis retail in the province.

The AGCO will establish processes for Retail Operator Licensing and Retail Store Authorization for retail cannabis stores in communities where municipal governments have not opted out. The AGCO and police will also be responsible for inspections and enforcement of the Act. Municipal official plans, zoning approvals and licensing by-laws will not apply. The AGCO has three licensing functions:

- The AGCO will be responsible for licensing cannabis Retail Store Operators. Licensing will be subject to criminal and financial eligibility checks. The AGCO is aiming to open the application process for store operator licenses in December 2018.
- Once a specific cannabis retail site has been proposed, the AGCO will be responsible for determining and granting Retail Store Authorization.
- The AGCO will also license Cannabis Store Retail Managers employed in senior positions at retail locations.

The AGCO will charge fees to cover the cost of administering of the licensing and retail store authorization processes.

The AGCO will provide municipal governments and the public with a 15-day notification period of a proposed store site to receive public input and hear concerns from the local community. Under the proposed law, the AGCO will consider comments from both the lower and upper tier municipality. The public notification of a proposed cannabis retail site will also be posted on the building and on the AGCO's website.

Further details as to how the public notification process will work are not yet available. In providing comments, the Bill says municipal governments must have regard to the needs and wishes of residents. AMO is seeking clarity on what this means since cannabis retail siting is exempt from typical land use planning processes.

Store locations will need to observe a minimum distance from schools. This distance will be specified in regulation. AMO is seeking clarity on how other local sensitive uses will be considered by the AGCO in its decision-making process.

There is no cap on the number of storefronts, leaving it to market demand to decide locations and the number of stores. However, there is regulatory flexibility in the Act to set concentration limits to ensure one or a few operators do not dominate the retail market.

It is unclear if a cannabis retail store would need to be located within a municipal commercial zone where retail is a permitted use or in any zone where retail is permitted.

AMO had hoped that municipal governments would have greater opportunity to influence store locations to protect other sensitive sites and the density of stores in their communities. This is an ongoing interest of municipal governments and will form part of AMO's continuing work, including engagement on regulatory development.

The first retail stores are to be operational April 1, 2019, after all licenses and authorizations are in place. It is presumed that all store locations will be required to be compliant with the Ontario Building Code and Fire Code. ■

Take Away:

The AGCO will license operators, approve store sites proposed by licensed operators and license cannabis retail managers to work in retail stores. Where municipal governments have not opted out, a 15-day notice period will allow comments from the public and municipal governments.

Regulations will set minimum distances from schools for retail locations. The government may also pass regulations to control market concentration of a single retail operator or corporation.

At this point it is unknown whether local zoning compliance will be needed for site approval.

AMO will continue to seek opportunities for municipal influence over store locations and density.

Municipal Opt Out of Cannabis Retail:

Municipal governments (defined in the Act as a local municipality) have a one-time opportunity to opt out of cannabis retail in their communities. There is no time period for a local municipality to opt back in via resolution. If the opt out is reversed by a municipal government, that decision is final.

To opt out, municipal councils must pass a resolution by January 22, 2019 stating they do not wish to host cannabis retail stores in their communities. The resolution must be sent to the AGCO. The AGCO's receipt of this resolution will automatically cancel any outstanding applications for a storefront in the municipality. The AGCO will keep a public list of communities that have opted out of hosting cannabis retail

stores. Operators will not be able to propose a store location or locations in those communities. The Minister of Finance will track municipal governments who opt out as this may impact the distribution of funding to help with costs. ■

Take Away:

Municipal governments can opt out of hosting recreational cannabis retail storefronts in their communities by January 22, 2019 by sending a resolution to the AGCO. This opt out can be reversed but any decision to opt in is final.

Opting out may affect the portion of cannabis excise tax funds a municipal government is eligible to receive.

Illegal Storefronts - Dispensaries:

Recreational cannabis is illegal until October 17, 2018. In Ontario, cannabis retailers MUST have AGCO operator licenses, site authorizations and employ authorized staff. They must also display a seal. To be eligible for AGCO authorizations, current illegal cannabis retailers will need to shut down prior to October 17, 2018. They may then apply for a retail operator license unless charged under federal or provincial cannabis legislation that comes into effect October 17. This may impact the closure of current illegal dispensaries without police intervention.

Unauthorized sales of cannabis are subject to significant POA fines (up to $250,000 for individuals and $1,000,000 for corporations, with additional fines per day that the offence continues) and police can issue closure orders to prevent unauthorized retail sites from reopening. Landlords can also be charged for permitting their property to be used in contravention of the Act (up to $250,000 for individuals and $1,000,000 for corporations, with additional fines per day that the offence continues).These fines are levied under the *Provincial Offences Act* (POA). If successfully prosecuted and collected, the fine is paid to the municipal government. ■

Take Away:

The first legal cannabis retail storefronts will open on April 1, 2019. To be eligible to receive an operator license, current illegal dispensaries must close before October 17. Any stores operating in Ontario without AGCO licenses are illegal and subject to police enforcement and prosecution.

POA fines apply.

Enforcement:

Police will enforce the federal and provincial cannabis legislation. The federal government has provided funds to police forces for training and the Ontario government has worked with Ontario Provincial Police and municipal police forces to increase the number of officers trained in the Standard Field Sobriety Test and as Drug Recognition Experts.

The AGCO will enforce licensing, renewals and adherence to any conditions. This will include inspections of store operations, the financial practices of the operators, ensuring licensed personnel are working in stores as required and discharging their duties appropriately, ensuring rules regarding sales are followed, etc. Contravention of provincial and federal requirements and laws can result in the revocation of operator licenses.

Public Health Units enforce the SFOA currently and deal with places of use for tobacco. Cannabis use enforcement will be added to these duties since the locations will be the same as now, unless municipal governments pass stricter smoking by-laws. Passing and enforcing stricter local smoking by-laws may increase local public health unit budgets for municipal governments.

Bill 36 includes provisions for municipal government councils to request that the Minister authorize in writing for local by-law enforcement officers to enforce the Act. This may be a preferred option longer term for new councils to consider after learning more about the transition impact of legalization.

The federal *Cannabis Act* strictly controls the operations of licensed growers as well as the advertising and promotion of cannabis. Growers must adhere to strict security requirements and seed to sale tracking of their products under the terms of Health Canada registration. Rules and regulations regarding promotion and advertising also have the effect of banning cannabis promotion through mass advertisement channels because of youth access to these mediums. Section 23 of the federal *Cannabis Act* also pertains to the display of advertisements and could impact municipal governments who display third party ads. Fines and penalties can be levied against an entity for disseminating prohibited cannabis promotions. Where municipal governments own advertising vehicles (such as transit ads or street furniture, etc.) they may wish to consider prohibiting advertising related to this activity. ■

Take Away:

Police forces will enforce road safety and illegal storefronts. The province has provided training to police officers and is working to expand Drug Recognition Expert training. Public Health Units will enforce smoke free Ontario rules.

AGCO will inspect, investigate and enforce rules for registered operators and stores, including financial practices and illegal activities, if any.

Federal cannabis advertising rules are strict. Municipalities should ensure that their policies for transit and other municipal advertising channels are in line with these requirements.

Municipal Funding:

The transition to legal recreational cannabis will impact local services and municipal government functions including: policing, public health, bylaw enforcement and potentially paramedic services.

To help manage these municipal impacts, the provincial government has confirmed that it will honour its commitment to provide municipal governments with $40 million of Ontario's portion of the federal excise tax on cannabis with a 50/50 provincial-municipal split if Ontario's revenues exceed $100 million in the first two years. The commitment is:

- $40 million over two years to municipal governments.
- At least $10,000 for each municipal government with $5,000 distributed to all municipalities as soon as possible. Another $5,000 will be distributed in 2019.
- For municipal governments allowing stores, additional funding will be distributed on a per household basis. The province will also maintain a contingency fund to support additional and unanticipated costs.

Clearly, the provincial funding provides an incentive to municipal governments to allow private cannabis retail in their communities. There has been a sense that the federal excise tax amount will not cover provincial or municipal costs. Legal recreational cannabis is new to everyone. Some costs may increase such as nuisance calls, while others, such as police enforcement, may decrease. At this point, we do not know the impact. AMO urges municipal governments to track costs for **additional** work relating to the transition to legal recreational cannabis so data is available to protect local finances and services. ■

Take Away:

All municipal governments will receive at least $10,000 to help transition to legal recreational cannabis in our communities.

Communities that decide to allow retail storefronts will receive $10,000, plus per household funding, and will be eligible for a share of 50 per cent of the surplus funding if the province's share of federal excise tax exceeds $100 million in the first two years.

Municipal governments must track additional expenditures related to legalized recreational cannabis.

Licensed Producers and Medical Cannabis:

Cannabis growing operations are licensed by Health Canada for medical and recreational cannabis products. It is also legal for residents to grow up to four plants per residence for personal use.

Medical cannabis users will continue to access cannabis in the same way as they do now. For some, that means that they order from licensed producers and Canada Post delivers their cannabis. Others grow their own for their personal medical use. Others still designate growers to provide the cannabis they need to manage their medical needs. It is anticipated this will continue, though some current and future patients may elect to get their cannabis from the recreational market if their specific requirements are met. The courts have upheld access to medical cannabis, including through designated growers.

As proposed, Bill 36 will also allow cannabis growers licensed by Health Canada to apply to operate one retail facility at a growing location.

This responds to the desire of cannabis producers to have vertically integrated cannabis operations. AMO understands this may function somewhat like retail operations at Ontario wineries and breweries.

AMO's Board has sought greater control for municipal governments over cannabis growers to ensure community concerns can be acted upon, such as through planning and licensing controls. For municipal governments that may be challenged working with some of these growers, we advise continued engagement and monitoring through the transition period. ■

Take Away:

It is illegal to grow more than four plants per residence.

Medical cannabis users are able to continue accessing cannabis in their currently preferred method(s). In some communities, there may be concerns about conflicts between some growers and their neighbours. The courts have upheld this activity as part of a patient's right to access medicine.

Licensed Producers in Ontario will be able to open one store at one location to retail their products.

Next Steps:

Municipal governments do not need to rush to make an opt-out decision. They have until January 22nd at the latest. Our advice is for new councils (post municipal election) to wait to have a full understanding of the legislative authority (once it is passed), the content of regulations (yet to be tabled) and an understanding of the AGCO's process for dealing with retail store licenses and store authorizations before making a decision to opt out. AMO is preparing to present to the Standing Committee reviewing the legislation on municipal concerns and challenges and seek any amendments deemed necessary. Municipal governments that have suggested amendments are urged to get in touch with AMO ASAP.

AMO is committed to advocating for municipal interests and providing as much assistance to members to facilitate local decision-making. Aspects of this will become more apparent over the coming weeks. AMO encourages municipal officials to bookmark the AMO website to keep up to date, and to reference other information. ■

Municipal Cannabis Update

Information to help municipal staff prepare reports for councils

November 21, 2018

Purpose:

This update provides information on the province's regulatory framework, funding and AGCO licensing. This will help municipal staff prepare its report to council on elements for its decision-making on whether to have cannabis retail stores.

Overview

The provincial government has committed to allowing private recreational cannabis retail stores throughout Ontario starting April 1, 2019. As recreational cannabis is a legal, controlled and regulated product, cannabis stores will be considered like any other type of retail and as such, no zoning changes are needed.

In legalizing cannabis for recreational purposes, the federal, provincial and municipal governments share three interrelated goals: protecting youth, public health and safety, and ending illegal sales of cannabis. The provincial government has established a regulatory framework (O. Reg. 468.18) under the recently passed *Cannabis Licensing Act, 2018* that provides further clarity on how these private businesses will be licensed and regulated by the Alcohol and Gaming Commission of Ontario (AGCO). These regulations deal with various elements of the retail regime including matters in which municipal governments may have an interest.

Key Points in the Regulations

The regulations speak to how a license to open a cannabis store will be issued. The full details of the AGCO process have not yet been released, however the AGCO will issue guidance as the regime is finalized. It is offering webinars (November 27 - 10:00 am / 3:00 pm) to prospective retailers and interested parties.

AGCO process will begin with it reviewing and completing due diligence on applications from corporations and individuals seeking to sell recreational cannabis. The licensing regime will have three parts: operator approval; retail site location approval; and store management licensing.

Municipal governments have the one-time opportunity to opt out of allowing retail cannabis stores in their communities. **The decision to opt out must be made by January 22, 2019. Unless a municipal government opts out as per Ontario Regulation 468/18 s. 22, they opt in to recreational cannabis retail sale by default**.

To protect youth, the provincial cannabis retailing regulations include a 150-meter buffer area for cannabis stores to keep them separated from schools. No buffers from any other use has been specified by the regulations.

In our discussions with some members, it has been proposed that a municipal government may consider setting out a policy statement identifying specific and significant locally sensitive considerations or uses, to best represent the expectations of the community in allowing cannabis retail. This statement would provide direction to municipal staff input to the AGCO within its 15-day review period.

The AGCO cannabis licensing process, much like the process for liquor licensing applications, requires that a notice of a proposed cannabis store site be posted for comments from area residents and businesses before a site authorization is made. At this point, the municipal

government will not be provided pre-notification of the application, but can make comments about whether the proposal is in the public interest as described by regulation.

While there is no regulatory requirement for the AGCO to act on municipal input, it is reasonable that a council could choose to set out any locally sensitive uses as part of the decision to allow cannabis retail stores or to opt out. Setting out these sensitive uses would specify the expectations of the community as cannabis retail sites are proposed. However, care needs to be taken so that this statement would not prohibit any cannabis retail store from locating in a municipality. Opting out is the appropriate mechanism for not permitting any stores in a municipality.

The province has just released the funding approach to help municipal governments offset implementation costs. Please see the Minister of Finance's letter of November 20 to the AMO President. A similar letter is being sent to all Heads of Council. In addition, a letter from the Deputy Minister of Finance to municipal treasurers with more details will be sent in the coming days. **Please note that while opting out can be reversed after January 22, the municipal government will not gain any additional funding from the Ontario Cannabis Legalization Implementation Fund (OCLIF) than it had as of January 22 when it opted out- beyond the minimum second payment of $5000.**

Store Location Approval Steps

The AGCO will have a 15-day window for public and municipal government comments for each store site proposed by an approved operator. The legislation provides that municipal comments should focus on whether a proposed storefront location is in the public interest, as defined in the regulation. In the regulation, public interest is defined as public health or safety, protecting youth and eliminating the illegal market.

If a municipal council accepts retail stores, AMO suggests that a 'Municipal Cannabis Retail Policy Statement' be adopted by council. Such a policy statement could address what it sees as significant local sensitive uses. This would give municipal staff direction in responding to the 15-day window during the commentary process. For example, a policy statement may identify specific sensitive uses and express some parameters to consider proximity to these sensitive areas, or may set out concerns regarding store concentration[1] in certain areas of their communities.

It is recommended that municipal governments identify a key senior staff lead for proposed cannabis store notices from AGCO and to provide a one-window approach to coordinate municipal input within the 15-day commentary period. This will ensure AGCO has every opportunity to take note of municipal government considerations. This key contact should be able to gather information from various municipal departments as necessary, provide maps and be able to convey council policy.

Below, AMO has provided a draft Municipal Cannabis Retail Policy Statement template that may help municipal governments that choose to create such a policy. The template helps municipal government officials begin to think about the issues and criteria they may wish to note when considering a proposed cannabis retail site. Notes for consideration of what we understand to be

[1] Note that store concentration will ultimately be determined by the market demand, however municipal governments may wish to set out any criteria through which they may consider this in future.

an effective municipal policy statement are provided in the shaded boxes and would not form part of the policy statement.

For alignment between the regulations and AGCO mandate, municipal comments in the process, whether through a municipal cannabis policy statement or not, must focus on the three provincial public interest objectives: public health and safety, protecting youth and ending illegal sales of cannabis.

Municipal staff are encouraged to read the regulations and AGCO guidelines as they are developed and made available to understand eligibility requirements for operators how cannabis retail businesses are expected to operate. AMO will continue to provide information and analysis on this and other matters as it becomes available.

Draft Municipal Policy Statement Template:

The template can be used by a municipality that has chosen to allow retail sales of recreational cannabis.

Purpose & Vision

The purpose of this policy statement is to provide a format for municipal government input to the Alcohol and Gaming Commission of Ontario (AGCO) as well as help prospective recreational cannabis retailers in their consideration of location of cannabis retail stores in (name of municipality).

The AGCO is the provincial authority that licences cannabis retail operators, authorizes cannabis retail locations and licenses senior store staff. Municipal governments have no licensing authority.

The AGCO regulates and reviews all aspects of the retail operation including municipal and public input, that the proposed store location is consistent with the public interest as defined in the regulations.

The Municipality of ……..has chosen to allow retail sales of recreational cannabis. The following provides municipal staff with guidance on commenting to AGCO when notice on a specific proposed cannabis retail store site is provided on the site location.

Principles for Cannabis Retail Store Locations:

Relationship to Other Applicable Law:

- Land Use Planning: The provincial licensing process does not remove the requirement to comply with the zoning by-law and other municipal planning documents. The definitions within the municipality's Official Plan and Zoning By-law are applicable to all retail, including cannabis retail stores. Retail sale of cannabis from a provincially licensed store is legal and is a permitted use in the retail zones.
- Municipal Building Inspections: while the licencing of the store operation is the responsibility of the AGCO, the Building Code applies to cannabis retail store locations. Therefore, where a building permit is required, the building inspector will undertake duties as usual. Fire Code compliance is also mandatory.

For the purposes of this policy statement, a cannabis retail store shall mean a store licenced by the AGCO.

1. Cannabis Retail Stores and Sensitive activities:
   In order to help ensure public health and safety, protect youth and reduce illegal sales, retail cannabis stores are discouraged where nearby properties are designed to serve youth including ….

   The policy can address types of activities where youth or the potential for illegal sales or health risk exist. Please note that Ontario Regulation restricts a cannabis retail store from being located within a distance of 150 meters of a public school or most private schools. The municipality cannot adopt a greater distance. The distance buffer would be measured from the property line, if the school is the primary or only occupant of a building; or
   the boundary of any space occupied by the school within the building, if the school shares space, like in a mall. This distance buffer would not apply to private schools that hold classes online only, or to First Nation schools located on reserve.

   The municipal government may want to suggest other youth facilities such as libraries and community centres if appropriate, or other sensitive facilities that serve persons with mental heath or addiction challenges.

   The policies cannot be so restrictive that it is impossible to locate a store. Nor can the policy state a specific number of stores permitted.

   It is recommended that should the municipal government choose a separation distance from a sensitive use that it be a number, not a range and that a rationale for this distance be provided.

   Municipal governments should note that municipal density restrictions on cannabis retail stores are not permitted under the legislation or regulations. However, it is possible that the number of cannabis retail stores in one area could in the future be considered under the public interest criteria in the regulations and merit comment from the municipal government and community.

2. Cannabis retail stores should not be permitted in:

   Any prohibitive statements must be considered through the lens of eliminating illegal activity, public health and safety or protecting youth and the regulatory definition of the public interest.

   Retail locations, if retail is allowed in a zone other than a commercial zone, such concerns may be noted.

   How does this prohibition help youth, create a safer environment or limit illegal activity? A municipal government may choose not to have any prohibitions.

3. Attached is a map showing the retail/commercial zones of the municipality and the activities identified in Section 1 above.

> A map showing where retail is permitted and the locations of the activities identified in the first section will be very helpful to the AGCO. Municipal governments may choose to provide some sample separation distances as concentric rings around the activities such as addiction treatment facilities etc. to provide sample set backs. The Ministry of Education is working to identify all schools however; municipalities could also provide this information.

Clarence-Rockland

REPORT N° FIN2018-044

Date	19/11/2018
Submitted by	Frédéric Desnoyers
Subject	Development Charges Indexed 2019
File N°	F21 Revenues

1) **NATURE/GOAL :**
Pursuant to the Development Charge legislation, the City is authorized to adjust the Development Charge annually to account for inflation.

2) **DIRECTIVE/PREVIOUS POLICY :**
By-law 2015-13 Clarence Rockland 2014 DC By-Law

Appendix 1 -Schedule "B" Amended – Residential Development Charges – Effective January 1, 2018

Appendix 2 -Schedule "B" Amended – Non-Residential Development Charges – Effective January 1, 2018

3) **DEPARTMENT'S RECOMMENDATION :**
WHEREAS Section 10 of By-law No. 2015-13 provides that the development charges established may be adjusted annually without amending the by-law;

BE IT RESOLVED THAT Council approve that the Development Charges rates be increased by 6.3% commencing January 1st, 2018 to reflect the increase in the Construction Price Index as reflected in Appendix 3 for residential and Appendix 4 for non-residential development charges, of Report No. FIN2018-044.

ATTENDU QUE l'article 10 du Règlement No. 2015-13 stipule que les frais de développement mis en place peuvent être rajustés annuellement sans modifier ledit règlement;

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE le Conseil approuve que les taux pour les redevances d'aménagement soient augmentés de 6.3% effectif le 1 janvier 2018 pour refléter l'augmentation de l'Indice des prix de la construction tel que présenté dans l'Annexe 3 pour le résidentiel et l'Annexe 4 pour les redevances d'aménagement non résidentiel, du rapport No. FIN2018-044

4) **BACKGROUND :**
The Development charges have also been indexed in 2017 & 2018 to reflect the increase in the Construction Price Index.

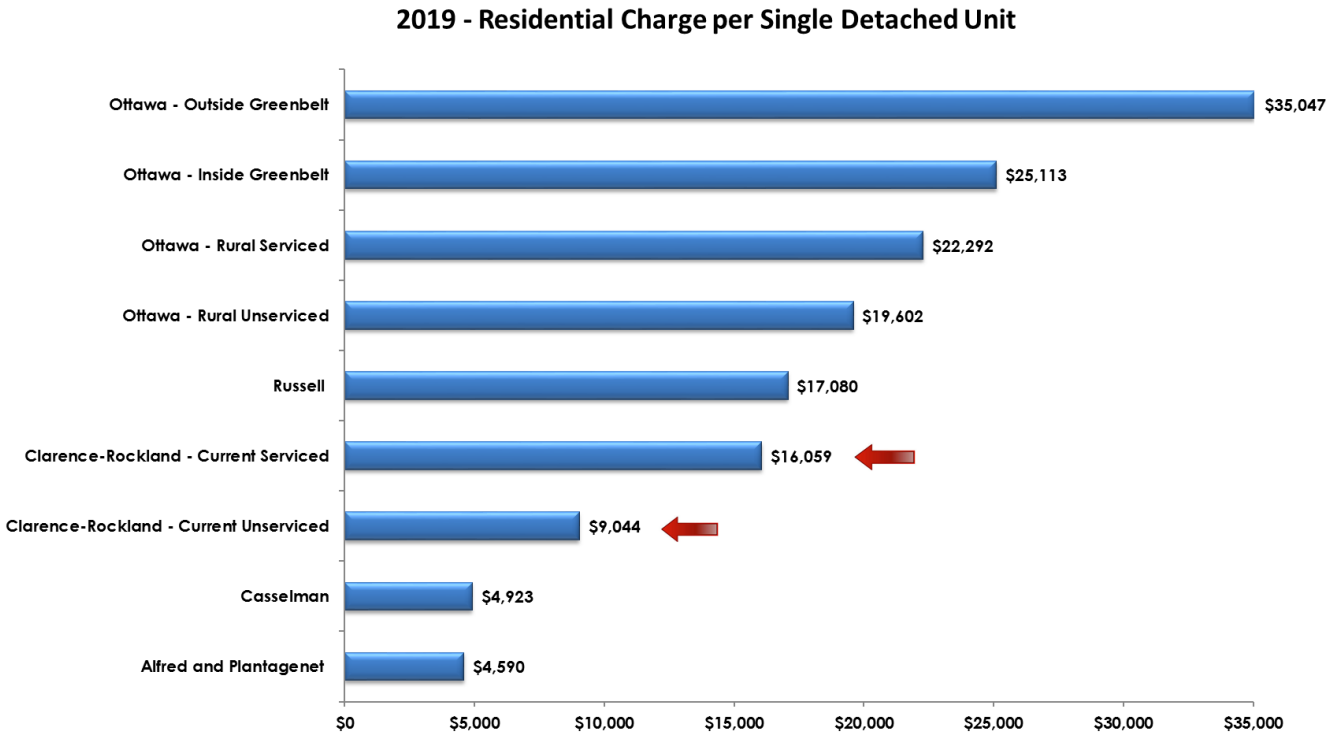
5) **DISCUSSION :**

Development Charge rates can be indexed to account for inflation. Most Development Charges By-laws call for annual indexing. The Development Charges Act, 1997 (s.5 (1) (10)) and O.Reg. (82/98 (s.7) prescribe one index for adjusting development charge rates for inflation: Construction Price Statistics, Catalogue No. 62-007-XPB, Statistics Canada Quarterly. It is recommended to index development charge rates in order to sustain the projects already establish in the development charge study.

This index has increased 6.3% and therefore staff recommends that the development charges be increased accordingly.

The City of Ottawa and the Township of Russell also increase their fees every year using the same index recommended in this report. The Township of Russell is recommending the same 6.3% increase. The City of Ottawa indexes their rates every August and already increased their rates by 6.2% in August 2018.

Even after the increase of 6.3%, the City of Clarence-Rockland remains competitive with a residential serviced rate of $15,106 per unit and $8,507 for unserviced units.



6) **CONSULTATION:**
N/A

7) **RECOMMENDATIONS OR COMMENTS FROM COMMITTEE/ OTHER DEPARTMENTS :**
N/A

8) **FINANCIAL IMPACT (expenses/material/etc.):**
Residential and non-residential development charges to be increased by 6.3% starting January 1, 2019 in accordance with prescribed Statistics Canada rates.

9) **LEGAL IMPLICATIONS :**
N/A

10) **RISK MANAGEMENT :**
The increase of the development charges rates will allow the City to fund the inflation in the construction prices of all projects included in the development charges initial study. Without this increase, the City wouldn't collect enough revenues to fund all the projects included in the study.

11) **STRATEGIC IMPLICATIONS :**
N/A

12) **SUPPORTING DOCUMENTS:**
2015-13 Clarence Rockland 2014 DC By-law

Appendix 1 -Schedule "B" Amended – Residential Development Charges – Effective January 1, 2018

Appendix 2 -Schedule "B" Amended – Non-Residential Development Charges – Effective January 1, 2018

Appendix 3 -Schedule "B" Amended – Residential Development Charges – Effective January 1, 2019

Appendix 4 -Schedule "B" Amended – Non-Residential Development Charges – Effective January 1, 2019

Appendix 5 – DC indexing sheet

Appendix 1

CITY OF CLARENCE-ROCKLAND
CITY-WIDE DEVELOPMENT CHARGES
RESIDENTIAL DEVELOPMENT CHARGES
INDEXED JANUARY 1, 2018

Service	Adjusted Charge After Cashflow Per Capita	Charge By Unit Type (1)		
		Single & Semi-Detached	Rows & Other Multiples	Apartments
Library Services	$72.27	$214	$145	$126
Fire Protection	$299.86	$888	$600	$525
Daycare	$0.00	$0	$0	$0
Parks And Recreation	$869.98	$2,578	$1,740	$1,522
Public Works	$273.38	$810	$547	$478
Transit	$42.67	$126	$85	$75
By-Law Enforcement	$1.35	$4	$3	$2
General Government	$67.28	$199	$135	$118
City-Wide General Services Charge Per Unit	**$1,626.79**	**$4,819**	**$3,255**	**$2,846**
Roads And Related	$1,244.95	$3,688	$2,490	$2,179
City-Wide Engineered Services Charge Per Unit	**$1,244.95**	**$3,688**	**$2,490**	**$2,179**
TOTAL RESIDENTIAL UNSERVICED CHARGE BY UNIT TYPE	**$2,871.74**	**$8,507**	**$5,745**	**$5,025**
City-Wide Uniform Charge	$2,871.74	$8,507	$5,745	$5,025
Waterworks	$332.77	$986	$666	$582
TOTAL RESIDENTIAL CHARGE BY UNIT TYPE (incl. Waterworks)	**$3,204.50**	**$9,493**	**$6,411**	**$5,607**
City-Wide Uniform Charge	$2,871.74	$8,507	$5,745	$5,025
Waterworks	$332.77	$986	$666	$582
Sanitary Sewage	$1,894.66	$5,613	$3,789	$3,316
TOTAL RESIDENTIAL CHARGE BY UNIT TYPE (fully serviced)	**$5,099.16**	**$15,106**	**$10,200**	**$8,923**
(1) Based on Persons Per Unit of:		2.96	2.00	1.75

Appendix 2

CITY OF CLARENCE-ROCKLAND
CITY-WIDE DEVELOPMENT CHARGES
NON-RESIDENTIAL DEVELOPMENT CHARGES
INDEXED JANUARY 1, 2018

Service	Non-Residential Charge ($/sq.m)
Library Services	$0.00
Fire Protection	$6.03
Daycare	$0.00
Parks And Recreation	$0.00
Public Works	$5.50
Transit	$0.86
By-Law Enforcement	$0.02
General Government	$1.36
General Services Charge Per sq.m	**$13.77**
Roads And Related	$25.02
Engineered Services Charge Per sq.m	**$25.02**
TOTAL NON-RESIDENTIAL UNSERVICED CHARGE PER SQ M	**$38.79**

City-Wide Uniform Charge	$38.79
Waterworks	$6.69
TOTAL NON-RESIDENTIAL CHARGE PER SQ M (incl. Waterworks)	**$45.48**

City-Wide Uniform Charge	$38.79
Waterworks	$6.69
Sanitary Sewage	$38.06
TOTAL NON-RESIDENTIAL CHARGE PER SQ M (fully serviced)	**$83.54**

Appendix 3

CITY OF CLARENCE-ROCKLAND
CITY-WIDE DEVELOPMENT CHARGES
RESIDENTIAL DEVELOPMENT CHARGES
INDEXED JANUARY 1, 2019

Service	Adjusted Charge After Cashflow Per Capita	Charge By Unit Type (1)		
		Single & Semi-Detached	Rows & Other Multiples	Apartments
Library Services	$76.82	$228	$154	$134
Fire Protection	$318.75	$944	$638	$558
Daycare	$0.00	$0	$0	$0
Parks And Recreation	$924.79	$2,740	$1,850	$1,618
Public Works	$290.60	$861	$581	$509
Transit	$45.36	$134	$91	$79
By-Law Enforcement	$1.44	$4	$3	$3
General Government	$71.52	$212	$143	$125
City-Wide General Services Charge Per Unit	**$1,729.28**	**$5,123**	**$3,460**	**$3,026**
Roads And Related	$1,323.38	$3,921	$2,647	$2,316
City-Wide Engineered Services Charge Per Unit	**$1,323.38**	**$3,921**	**$2,647**	**$2,316**
TOTAL RESIDENTIAL UNSERVICED CHARGE BY UNIT TYPE	**$3,052.66**	**$9,044**	**$6,107**	**$5,342**
City-Wide Uniform Charge	$3,052.66	$9,044	$6,107	$5,342
Waterworks	$353.73	$1,048	$707	$619
TOTAL RESIDENTIAL CHARGE BY UNIT TYPE (incl. Waterworks)	**$3,406.39**	**$10,092**	**$6,814**	**$5,961**
City-Wide Uniform Charge	$3,052.66	$9,044	$6,107	$5,342
Waterworks	$353.73	$1,048	$707	$619
Sanitary Sewage	$2,014.02	$5,967	$4,028	$3,525
TOTAL RESIDENTIAL CHARGE BY UNIT TYPE (fully serviced)	**$5,420.42**	**$16,059**	**$10,842**	**$9,486**
(1) Based on Persons Per Unit of:		2.96	2.00	1.75

Appendix 4

CITY OF CLARENCE-ROCKLAND
CITY-WIDE DEVELOPMENT CHARGES
NON-RESIDENTIAL DEVELOPMENT CHARGES
INDEXED JANUARY 1, 2019

Service	Non-Residential Charge ($/sq.m)
Library Services	$0.00
Fire Protection	$6.41
Daycare	$0.00
Parks And Recreation	$0.00
Public Works	$5.85
Transit	$0.91
By-Law Enforcement	$0.02
General Government	$1.45
General Services Charge Per sq.m	**$14.64**
Roads And Related	$26.60
Engineered Services Charge Per sq.m	**$26.60**
TOTAL NON-RESIDENTIAL UNSERVICED CHARGE PER SQ M	**$41.24**

City-Wide Uniform Charge	$41.24
Waterworks	$7.11
TOTAL NON-RESIDENTIAL CHARGE PER SQ M (incl. Waterworks)	**$48.35**

City-Wide Uniform Charge	$41.24
Waterworks	$7.11
Sanitary Sewage	$40.46
TOTAL NON-RESIDENTIAL CHARGE PER SQ M (fully serviced)	**$88.81**

DEVELOPMENT CHARGE INDEXING

Information Sheet ***November 15, 2018***

Development Charge rates can be indexed to account for inflation. Most Development Charges By-laws call for annual indexing. The *Development Charges Act, 1997* (s.5 (1) (10)) and *O.Reg. (82/98* (s.7) prescribe one index for adjusting development charge rates for inflation: Construction Price Statistics, Catalogue No. 62-007-XPB, Statistics Canada Quarterly. As of May 23, 2018, this index was replaced with the Non-Residential Building Construction Price Index, CANSIM Table 327-0058.

NON-RESIDENTIAL BUILDING CONSTRUCTION PRICE INDEX

- data published for 7 census metropolitan areas throughout Canada, including Toronto and Ottawa;
- measures the change in the contractors' selling price of new non-residential construction projects (i.e. commercial, industrial and institutional);
- includes both general and trade contractors' work and excludes the cost of land, design and real estate fees; and
- samples are taken of five different building types.

For more information please contact the Hemson Finance Department, 416-593-5090, hemson@hemson.com

NON-RESIDENTIAL BUILDING COST INDEX: OTTAWA-GATINEAU CMA

	Actual Index	% Changes		
		Quarterly	Semi-Annual	Annual
2017				
1st Quarter	98.9	0.7%	1.0%	1.3%
2nd Quarter	99.7	0.8%	1.5%	1.8%
3rd Quarter	100.3	0.6%	1.4%	2.5%
4th Quarter	101.1	0.8%	1.4%	3.0%
2018				
1st Quarter	102.0	0.9%	1.7%	3.1%
2nd Quarter	104.0	2.0%	2.9%	4.3%
3rd Quarter	106.6	2.5%	4.5%	6.3%

HEMSON

Hemson Consulting assists the public and private sectors with municipal finance, planning policy, demographics, and property assessment.

Recent work includes studies on:

- Development Charges
- Long Range Financial Planning
- Fiscal Impact Analysis
- Water and Sewer Full Cost Recovery Rate Setting (Bill 175)
- Water and Sewer Financial Plan (*SDWA*)
- Building, Planning and Engineering Fees
- Infrastructure Financing
- Growth Management

For more information visit www.hemson.com

Date	17/12/2018
Submitted by	Marie-Eve Bélanger
Subject	Dispute Resolution technique – 2164 Landry
File N°	D-14-512

RAPPORT N°
AMÉ-18-107

1) **NATURE/GOAL :**
The nature of this report is to obtain approval from Council to try to resolve the appeal received for the Leblanc Zoning by-law Amendment file (2164 Landry-MDS reduction) through a dispute resolution technique.

2) **DIRECTIVE/PREVIOUS POLICY :**
n/a

3) **DEPARTMENT'S RECOMMANDATION:**
WHEREAS an appeal to the Local Planning Appeal Tribunal (LPAT) was received by a resident in regards to the Zoning By-law Amendment for 2164 Landry;

BE IT RESOLVED THAT Council agrees to use a dispute resolution technique to attempt to resolve the appeal.

ATTENDU QU'UN appel au Tribunal d'appel de l'aménagement local (TAAL) a été reçu par un résidant par rapport au dossier d'amendement au règlement de zonage pour le 2164 Landry;

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE le conseil accepte d'utiliser un mécanisme de règlement des différends afin de régler l'appel.

4) **BACKGROUND:**
A Zoning By-law Amendment was approved by Council on November 5th, 2018 for the 2164 Landry. An appeal was received by a resident on December 3rd, 2018.

5) **DISCUSSION :**
With the approval of Bill 73 in December 2015, Council can use a different dispute resolution technique to attempt to resolve a dispute or appeal without the need to go through LPAT. As such, the Department would like to recommend that such technique be used to deal with this appeal. Usually, a notice of appeal from a municipality to the Tribunal (LPAT) must be made 15 days following the last date of

appeal, which would be on December 19. If Council decides to go with this new technique, the period to submit the documentation to LPAT would be extended by 60 days.

As indicated in the Planning Act, the Department will send a notice to the appellant, the applicant and the UCPR to indicate that the City has decided to use this option of dispute resolution and that a meeting will be scheduled to discuss the issues.

6) **CONSULTATION :**
n/a

7) **RECOMMENDATIONS OR COMMENTS FROM COMMITTEE/OTHER DEPARTMENTS :**
n/a

8) **FINANCIAL IMPACT (expenses/materials/etc)**
n/a

9) **LEGAL IMPLICATIONS :**
n/a

10) **RISK MANAGEMENT :**
n/a

11) **STRATEGIC IMPLICATIONS :**
n/a

12) **SUPPORTING DOCUMENTS:**
n/a

RAPPORT N° LOI2018-12-02

Date	06/12/2018
Soumis par	Martin Irwin
Objet	Recommandations de l'édition 2019 du Festival de la rivière des Outaouais et de la Fête du Canada
# du dossier	M02-FES

1) **NATURE / OBJECTIF :**

L'objectif de ce rapport est de recevoir une directive du conseil municipal en ce qui concerne les recommandations de l'édition 2019 du Festival de la rivière des Outaouais et de la Fête du Canada.

2) **DIRECTIVE/POLITIQUE ANTÉCÉDENTE :**

Afin de préparer les démarches appropriées et de pouvoir engager les humoristes, groupes musicaux et artistes renommés, il est à l'avantage de la Cité de pré-approuvé la somme recommandée tel que par le passé. Puisque le Festival continue à prendre de l'ampleur, les Services communautaires doivent réserver ces divertissements dans les plus brefs délais afin de s'assurer de spectacles de qualité à des coûts raisonnables.

3) **RECOMMANDATION DU SERVICE :**

ATTENDU QUE les Services communautaires demandent une part municipale pour l'organisation des activités du Festival de la rivière des Outaouais et de la Fête du Canada 2019 lors du processus budgétaire 2019, soit le même montant qui a été accordé en 2018 ;

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE le comité plénier recommande au Conseil d'accorder une part municipale de 35 000 $ pour l'organisation du Festival de la rivière des Outaouais et de la Fête du Canada 2019 en plus du temps supplémentaire des employés ; tel que recommandé.

WHEREAS the Community Services are requesting a municipal share to organize the activities of the 2019 Ottawa River Festival and Canada Day during the 2019 budget process, being the same amount that was allocated in 2018;

BE IT RESOLVED THAT the Committee of the Whole recommends

that Council grants a municipal share of $35,000 for the planning of the 2019 Ottawa River Festival and Canada Day in addition to employee overtime; as recommended.

4) **HISTORIQUE :**

Les Services communautaires travaillent de concert depuis 7 ans avec les Comtés unis de Prescott et Russell, les autres municipalités riveraines, des organismes privés et communautaires, à la réalisation du Festival de la rivière des Outaouais (FRO). Le FRO fut créé pour mettre en valeur le potentiel touristique de la rivière des Outaouais.

Le FRO offre une programmation d'activités attrayantes, récurrentes et durables, organisées dans les localités riveraines. Il vise à augmenter la visibilité de la région, ainsi que sa fréquentation par les visiteurs et les touristes, qui entraînent des retombées économiques du tourisme. Les activités comprennent une panoplie d'activités familiales, des spectacles avec artistes de renom et continuent, à chaque année, à prendre d'ampleur.

5) **DISCUSSION :**

Une part municipale de 35 000 $ en plus du temps supplémentaire des employés font déjà partie du budget opérationnel du service. Afin d'assurer le succès des festivités de l'été 2019, nous demandons au conseil municipal que ces montants soient incluent au budget opérationnel de 2019.

6) **CONSULTATION :**
N/A

7) **RECOMMANDATION OU COMMENTAIRES DU COMITÉ :**
N/A

8) **IMPACT FINANCIER (monétaire/matériaux/etc.) :**

Le Festival de la rivière des Outaouais a un grand impact économique dans la Cité de Clarence-Rockland. Selon le modèle de calcul des répercussions du tourisme sur l'économie régionale du ministère du Tourisme, de la Culture et du Sport de l'Ontario, les visiteurs ont dépensé environ 600 000 $ du 28 juin au 1er juillet 2018.

9) **IMPLICATIONS LÉGALES :**

N/A

10) GESTION DU RISQUE (RISK MANAGEMENT) :

En travaillant de concert avec le Service de la protection (pompiers et agents de réglementation), nous pouvons cerner et déterminer les risques spécifiques à l'organisation de l'activité, ainsi que les stratégies et les outils à utiliser pour atténuer ou réduire ces risques.

11) IMPLICATIONS STRATÉGIQUES :

Les participants qui ont répondus au sondage lors du processus de la planification stratégique indiquent que les activités ainsi que le sens d'appartenance à la communauté sont des forces de la Cité de Clarence-Rockland. Le Festival et la Fête du Canada permettent d'améliorer la qualité de vie des résidents et de favoriser l'émergence d'un environnement harmonieux.

La section 2.8 (Événements) du Plan directeur des parcs et loisirs cite que « la fourniture d'événements à l'échelle communautaire est un mandat important des Services communautaires (…) Toutefois, la provision d'événements à l'échelle communautaire demeure une tâche importante qui crée un sentiment de communauté entre les résidents et attire des visiteurs à Clarence-Rockland.

12) DOCUMENTS D'APPUI :

1. CityofClarenceRocklandKeyFindings.pdf
2. Plandirecteurfr.pdf

STRATEGIC PLANNING

Have your say….it's your future!

CITY OF / CITÉ DE CLARENCE ROCKLAND

Clarence-Rockland

2015-2018 Strategic Plan
Plan stratégique 2015-2018

ONLINE SURVEY AND WORKSHOPS – KEY FINDINGS

PRINCIPAUX RÉSULTATS - SONDAGE EN-LIGNE ET ATELIERS

PLANIFICATION STRATÉGIQUE

Faites entendre votre voix...C'est votre futur!

STRATEGIC PLANNING

Have your say….it's your future!

Objectives

The purpose of the strategic planning workshops and survey was to:

- Mesure the importance and satisfaction of services offered;
- Determine the strengths, weaknesses, opportunities and threats;
- Seek input for the Vision;

Objectifs

Le but des ateliers et du sondage pour la planification stratégique était pour:

- Mesurer l'importance et la satisfaction des services offerts;
- Déterminer les forces, faiblesses, possibilités et menaces;
- À la recherche de suggestions pour la Vision;

PLANIFICATION STRATÉGIQUE

Faites entendre votre voix…C'est votre futur!

Objectives *(cont'd)*

- Determine key sources that respondents use when seeking information about municipal issues;
- Identify the importance of having more retail opportunities and more employment opportunities;
- Identify priorities.

Objectifs *(suite)*

- Déterminer quelles sources les répondants utilisent lorsqu'ils cherchent des informations municipales;
- Identifier l'importance d'avoir plus de vente au détail et plus d'opportunités d'emplois;
- Identifier les priorités.

STRATEGIC PLANNING

Have your say….it's your future!

Methodology

- A total of 23 workshops were held between April and June 2015 with a total of 474 participants.
- On-line survey available from May 1st until July 8th, 2015. A total of 812 citizens participated in the survey representing 4% of the population.
- Workshops and the survey were advertised via mail-out, local newspaper, buses, bus shelter ads, electronic message boards and website.

Façon de procéder

- Un total de 23 ateliers ont eu lieu d'avril à juin 2015, avec un total de 474 participants.
- Le sondage était disponible du 1er mai au 8 juillet 2015. Un total de 812 citoyens ont participé dans le sondage ce qui représente 4% de la population.
- La publicité pour les ateliers et le sondage a été fait par l'entremise d'envoi postal, journal local, autobus et abris bus, tableaux électroniques et site web.

PLANIFICATION STRATÉGIQUE

Faites entendre votre voix…C'est votre futur!

Services important to family's quality of life/ Importance des services pour la famille

SERVICES	Very important / Très important	Not important / Pas important
Arts & Culture	63%	37%
By-law / Règlementation	77%	23%
Website / Site web	75%	25%
Construction	70%	30%
Daycare / Service de garde	52%	48%
Downtown / Centre-ville	69%	31%
Fire services / Services d'incendies	92%	8%
Garbage / Cueillette d'ordures	89%	11%
Library / Bibliothèque	59%	41%
Parks / Parcs	86%	14%
Planning / Aménagement	78%	22%
Police services / Services policiers	87%	13%

SERVICES	Very important / Très important	Not important / Pas important
Recreational facilities & programs / Facilités et programmes récréatifs	82%	18%
Recycling / Recyclage	84%	16%
Sidewalks / Trottoirs	71%	29%
Snow clearing / Déneigement	92%	8%
Street lighting / Éclairage de rues	76%	24%
Street maintenance / Entretien de rues	96%	4%
Storm water drainage and flooding / Écoulement des eaux et inondation	81%	19%
Transit – CRT	55%	45%
Widening/Élargissement 17 - 174	80%	20%

Level of satisfaction with services / Satisfaction avec les services

SERVICES	Very satisfied / Très satisfait	Not satisfied / Pas satisfait	N/A Sans objet
Arts & Culture	32%	24%	44%
By-law / Règlementation	52%	25%	23%
Website / Site web	57%	24%	19%
Construction	36%	35%	29%
Daycare / Service de garde	34%	12%	54%
Downtown / Centre-ville	25%	44%	31%
Fire services / Services d'incendies	77%	6%	17%
Garbage / Cueillette d'ordures	80%	13%	7%
Library / Bibliothèque	56%	9%	35%
Parks / Parcs	63%	23%	14%
Planning / Aménagement	34%	33%	33%
Police services / Services policiers	71%	14%	15%

SERVICES	Very satisfied / Très satisfait	Not satisfied / Pas satisfait	N/A Sans objet
Recreational facilities & programs / Facilités et programmes récréatifs	54%	27%	19%
Recycling / Recyclage	74%	17%	9%
Sidewalks / Trottoirs	46%	32%	22%
Snow clearing / Déneigement	63%	28%	9%
Street lighting / Éclairage de rues	64%	19%	17%
Street maintenance / Entretien de rues	22%	71%	7%
Storm water drainage and flooding / Écoulement des eaux et inondation	50%	17%	33%
Transit – CRT	26%	25%	49%

STRENGTHS	FORCES
72 % of participants commented on strengths	***72% des participants ont offert des commentaires sur les forces***
• Parks	• Parcs
• Garbage, recycling and snow removal	• Cueillette des ordures, recyclage et déneigement
• Sense of community	• Le sens d'appartenance à la communauté
• Council and city staff	• Le conseil et les employés
• Recreational activities	• Activités récréatives
• Retail and businesses	• Vente au détail et commerces
• Police and Fire services	• Services policiers et incendies
• Library	• Bibliothèque

WEAKNESSES

70% of participants commented on weaknesses

- Roads and ditches
- Downtown
- Sidewalks
- Communication
- Economic development
- Taxes
- Waterfront development
- Public transportation

FAIBLESSES

70% des participants ont offert des commentaires sur les faiblesses

- Chemins et fossés
- Centre-ville
- Trottoirs
- Communication
- Développement économique
- Taxes
- Développement du secteur riverain
- Transport en commun

OPPORTUNITIES	POSSIBILITÉS
55% of participants commented on opportunities	***55% des participants ont offert des commentaires sur les possibilités***
• Retail and businesses	• Vente au détail et commerces
• Economic development	• Développement économique
• Bike paths	• Pistes cyclables
• Water and sewers	• Eau et égouts
• Waterfront development	• Développement du secteur riverain
• Public transportation	• Transport en commun
• Employee talent/retention/attrition	• Personnel compétent/maintien/attrition
• Downtown revitalization	• Redonner souffle au centre-ville

THREATS

39% of participants commented on the threats

- Infrastructures
- Hwy 17/174
- Public transportation
- Planning and construction
- Taxes
- Deforestation

MENACES

39% des participants ont offert des commentaires sur les menaces

- Infrastructures
- Route 17/174
- Transport en commun
- Aménagement du territoire et construction
- Taxes
- Déforestation

THE VISION

(PROPOSED)

LA VISION

(PROPOSÉE)

Clarence-Rockland is a great place to live! It is welcoming, bilingual, self-sufficient, safe and family oriented. We are proud of our heritage, our natural beauty and rural charm that contribute to our sense of belonging in the community.

Clarence-Rockland est une ville accueillante, bilingue, auto-suffisante, orientée vers la famille où il fait bon vivre. Nous sommes fiers de notre héritage, de notre beauté naturelle et du cachet rural qui contribue à notre sentiment d'appartenance à la communauté.

STRATEGIC PLANNING

Have your say….it's your future!

PRIORITIES

- Asset Management
- Communication
- Economic Development
- Planning and Infrastructure
- Public Transportation

PRIORITÉS

- Gestion des actifs
- Communication
- Développement économique
- Aménagement du territoire et les infrastructures
- Transport en commun

PLANIFICATION STRATÉGIQUE

Faites entendre votre voix…C'est votre futur!

STRATEGIC PLANNING

Have your say….it's your future!

NEXT STEPS

- Present draft plan to Council, Employees, Community and Business Community – Date to be determined
- Seek council approval at regular meeting – Date to be determined

PROCHAINES ÉTAPES

- Présenter l'ébauche du plan au conseil, les employés, la communauté et la communauté d'affaires – date à être déterminée.
- Demander l'approbation du conseil à la réunion régulière – date à être déterminée

PLANIFICATION STRATÉGIQUE

Faites entendre votre voix…C'est votre futur!

CITÉ DE CLARENCE-ROCKLAND

PLAN DIRECTEUR PARCS ET LOISIRS

FÉVRIER 2016

PRÉPARÉ PAR
SIERRA PLANNING & MANAGEMENT

Contenu

Préambule du plan 1
En quoi consiste un plan directeur des parcs et loisirs? 1
Harmonisation du plan directeur avec les priorités stratégiques du Conseil 1
Processus d'élaboration et de mise en œuvre du plan directeur 2
1 Antécédents et contexte communautaire 3
1.1 Emplacement et communautés constitutives 3
1.2 Croissance démographique et caractéristiques de la population 4
1.2.1. Historique de la croissance démographique 4
1.2.2. Croissance démographique prévue 6
1.2.3. Langue 8
1.2.4. Revenu et éducation 8
1.3 Conditions actuelles : Inventaire 10
1.4 Provisions des parcs et loisirs 13
2 Analyse et résumé des observations 16
2.1 Préambule 16
2.1.1. Normes en matière de provisions 16
2.2 Processus de consultation 17
2.3 Installations intérieures 18
2.3.1. Glace 18
2.3.2. Centres communautaires 24

2.3.3. Complexe récréatif et culturel de Clarence-Rockland 27
2.4 Installations extérieures 29
2.4.1. Terrains de balle 30
2.4.2. Terrain de soccer 32
2.4.3. Tennis 34
2.4.4. Aires de jeux d'eau / Parcs à jets d'eau 35
2.4.5. Secteur riverain 36
2.4.6. Pistes cyclables 37
2.5 Parcs 38
2.5.1. Parc à chiens 40
2.5.2. Acquisition d'aires de parc 41
2.6 Programmation des activités récréatives 42
2.7 Partenariats 44
2.8 Événements 45
2.9 Frais et droits 46
2.10 Organisation interne 49
3 Recommandations 53
3.1 La vision : 53
3.2 La mission : 53
3.3 Principes directeurs : 53
3.4 Buts et objectifs 55
3.5 Recommandations relatives aux installations récréatives intérieures 58
3.5.1. Glace intérieure 58

3.5.2. Centres communautaires 59
3.6 Recommandations relatives aux installations récréatives extérieures : 60
3.6.1. Terrains de balle 60
3.6.2. Terrain de soccer 61
3.6.3. Terrain de tennis 61
3.6.4. Aires de jeux d'eau / Parcs à jets d'eau 61
3.6.5. Secteur riverain 62
3.6.6. Pistes cyclables 62
3.6.7. Parcs 63
3.7 Recommandations relatives à la programmation 71
3.8 Recommandations fondées sur les partenariats 72
3.9 Recommandations fondées sur les événements 72
3.10 Recommandations relatives aux frais et aux droits 73
3.11 Recommandations relatives à l'organisation interne 73
4 Mise en œuvre 75
4.1 Échéanciers et affectations budgétaires 75
4.2 Établissement des priorités relatives aux recommandations du plan 85
5 Références 87

Préambule du plan

En quoi consiste un plan directeur des parcs et loisirs?

Le présent plan directeur des parcs et loisirs fournit un cadre pluriannuel exhaustif de priorités à court (1 à 3 ans), à moyen (4 à 6 ans) et à plus long (7 ans) terme pour la prestation de services des parcs et loisirs dans la Cité de Clarence-Rockland. Le plan directeur fournit une orientation jusqu'en 2031.

Le présent plan directeur est un document de référence municipal conçu pour faire progresser de manière efficace la planification, la budgétisation et la mise en œuvre des buts et objectifs énoncés pour les parcs et loisirs dans la Cité de Clarence-Rockland.

Le présent plan directeur est un plan flexible qui guidera la prise de décisions municipales au cours des quinze prochaines années. Bon nombre des recommandations fournies dans ce plan sont indépendantes et peuvent être mises en œuvre séparément des décisions requises pour mettre en œuvre d'autres aspects du plan directeur.

Le plan directeur est un document applicable à l'échelle municipale, car il identifie les investissements requis dans les communautés de la ville, tout en reconnaissant la nature interreliée de ces dernières.

Harmonisation du plan directeur avec les priorités stratégiques du Conseil

La Cité de Clarence-Rockland a récemment effectué un exercice de planification stratégique. La vision énoncée par la Cité est la suivante :

« Clarence-Rockland est une ville accueillante, bilingue, autosuffisante, orientée vers la famille où il fait bon vivre. Nous sommes fiers de notre héritage, de notre beauté naturelle et du cachet rural qui contribuent à notre sentiment d'appartenance à la communauté. »

La mission énoncée de la Cité consiste à offrir des services « de manière respectueuse, responsable et accessible qui sont durables sur le plan environnemental et financier, afin de fournir une bonne qualité de vie à chacun ».

Le présent plan directeur fournit à la Cité de Clarence-Rockland l'orientation nécessaire pour s'acquitter de cette vision et de cette mission dans le domaine des parcs et loisirs. Spécifiquement, le présent plan directeur identifie les buts et les objectifs qui permettront de s'assurer que les services des parcs et loisirs jouent un rôle actif pour positionner la Cité de Clarence-Rockland en tant qu'endroit où il fait bon vivre.

Processus d'élaboration et de mise en œuvre du plan directeur

Les étapes suivantes ont été requises pour l'élaboration du plan directeur :

- La participation du public et la liaison avec les intervenants d'un bout à l'autre de la Cité. Les membres du public et des groupes clés d'intervenants ont été consultés à chaque étape de l'élaboration du plan. La section 2.2 fournit une vue d'ensemble de la mobilisation qui a permis d'influencer l'élaboration du plan directeur.
- Une analyse des tendances locales, régionales et provinciales en matière de démographie et de loisirs, ainsi que des meilleures pratiques dans d'autres communautés.
- Un examen des installations récréatives et des programmes de loisirs existants, y compris l'état, les revenus et les dépenses et l'utilisation de ces derniers.
- Une analyse des plans et des politiques pour la Cité à long terme.

1 Antécédents et contexte communautaire

1.1 Emplacement et communautés constitutives

La Cité de Clarence-Rockland est située à un endroit stratégique, à environ 40 km à l'est de la Ville d'Ottawa. En raison de sa proximité avec cette ville, une grande proportion de la population active de la Cité se rend tous les jours à Ottawa pour travailler. L'Enquête nationale auprès des ménages (ENM) menée en 2011 par Statistique Canada a indiqué que 63 % de la population active de la Cité ayant un emploi travaillait à Ottawa[i]. Cela a des répercussions importantes pour la prestation de services et de programmes récréatifs à Clarence-Rockland : En raison des contraintes de temps associés aux déplacements quotidiens, bon nombre de résidents choisiront de s'adonner à des loisirs plus près de l'endroit où ils travaillent.

La Cité de Clarence-Rockland comprend sept communautés distinctes : Rockland est le centre urbain de la Cité, complété par une collection de communautés plus rurales : Bourget, Cheney, Clarence, Clarence Creek, Hammond et Saint Pascal-Baylon. Historiquement, la population est répartie de la façon suivante : 80 % dans la région urbaine (Rockland), et 20 % dans les communautés rurales.

Figure 1 : Clarence-Rockland – Carte des communautés
Sierra Planning and Management, 2016 avec Google Earth

1.2 Croissance démographique et caractéristiques de la population

1.2.1. Historique de la croissance démographique

La Cité a bénéficié d'une croissance démographique continue au cours des 15 dernières années, avec une croissance moyenne de 540 résidents par an. En 2015, on estime que la population de la Cité s'élevait à 24 553 résidents (voir la référence à la page 81), ce qui en fait la plus importante communauté au sein des comtés unis de Prescott-Russell. À cet égard, Clarence-Rockland a un rôle à jouer en tant que carrefour de services, y compris les loisirs, pour d'autres communautés des comtés unis.

Le profil d'âge de Clarence-Rockland est semblable à celui de l'ensemble de la province et de sa voisine, la Ville d'Ottawa. Clarence-Rockland compte une proportion légèrement plus élevée de résidents âgés de 40 à 54 ans et de jeunes âgés de 5 à 14 ans, mais dans l'ensemble, la population de la Cité suit les tendances plus larges en matière de population :

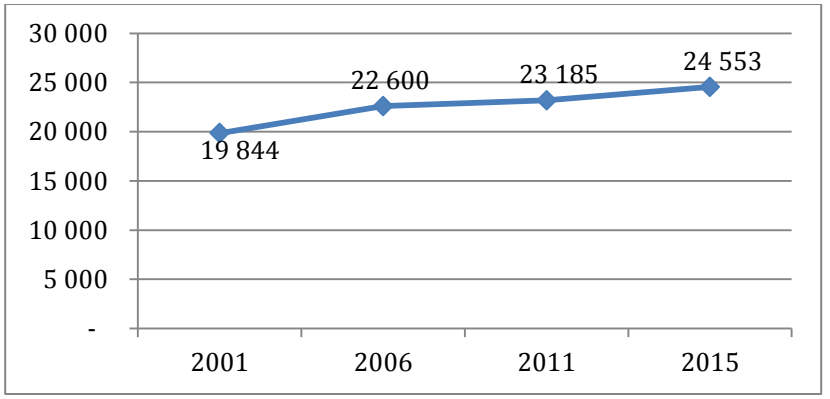


Figure 2 : Cité de Clarence-Rockland : Historique de la croissance démographique
Sierra Planning and Management, données provenant de l'étude de base DC de la Cité de Clarence-Rockland

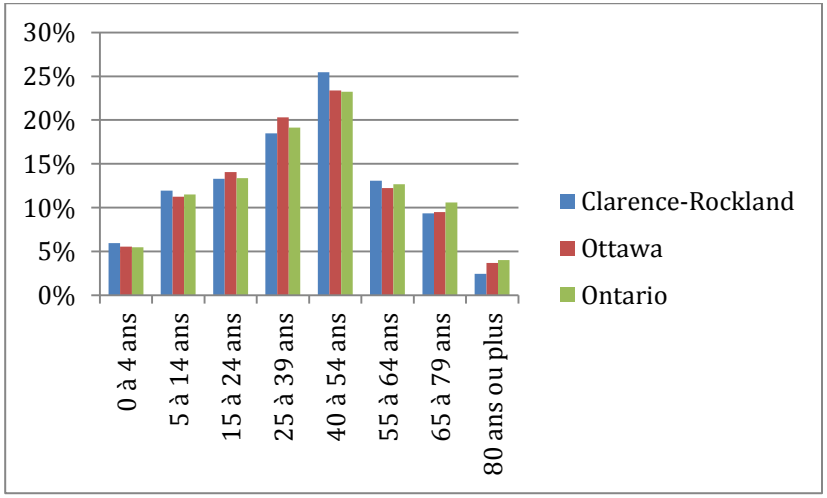


Figure 3 : Cité de Clarence-Rockland : Répartition de la population par âge (2011)
Sierra Planning & Management, données provenant du Recensement du Canada (2011)

Une compréhension de la répartition par âge des résidents de la Cité est essentielle pour s'assurer que les installations et les programmes récréatifs satisfont aux besoins de tous les résidents. Au fur et à mesure que nous vieillissons, nos besoins en matière de loisirs changent. Les tendances larges suivantes sont observées relativement aux changements à la participation avec l'âge :

- la participation à des activités récréatives physiques diminue généralement avec l'âge;
- le souhait de commencer une nouvelle activité est généralement fort chez les jeunes adultes et diminue avec l'âge;
- les activités plus ardues sont généralement populaires chez les jeunes adultes et la participation diminue avec le temps;
- les activités créatrices, sociales et passives intéressent davantage les adultes plus âgés, tout comme le golf;
- les sports d'équipe sont plus populaires auprès des adolescents et des jeunes adultes, et la participation diminue généralement avec l'âge (à l'exception du curling).

1.2.2. Croissance démographique prévue

Étant donné que le présent plan directeur guidera la planification des activités récréatives sur les quinze prochaines années, il examine les changements à la programmation actuelle des activités récréatives permettant de mieux répondre aux besoins des résidents en fonction de l'âge, mais également les changements qui s'avéreront probablement nécessaires pour continuer de répondre à ces besoins au fil du temps. Les prévisions démographiques pour les comtés unis de Prescott-Russell indiquent que le nombre d'adolescents et de jeunes adultes devrait augmenter légèrement au cours des quinze prochaines années, ce qui dénote que la Cité de Clarence-Rockland devra continuer à maintenir des installations et des programmes qui s'adressent à cette tranche démographique et à y effectuer des investissements. À l'opposé, le nombre de jeunes adultes devrait diminuer, ainsi que le nombre d'adultes d'âge moyen (45 à 59 ans). Le groupe d'âge qui devrait connaître une croissance importante est celui des résidents âgés de 65 ans ou plus. Entre 2016 et 2031, la proportion de résidents âgés de 65 ans ou plus devrait passer de 16 % à 28 %, soit un total d'un peu plus de 14 700 résidents. Dans ce contexte, il est clair que la Cité devra planifier des installations et des programmes récréatifs qui serviront ce groupe démographique.

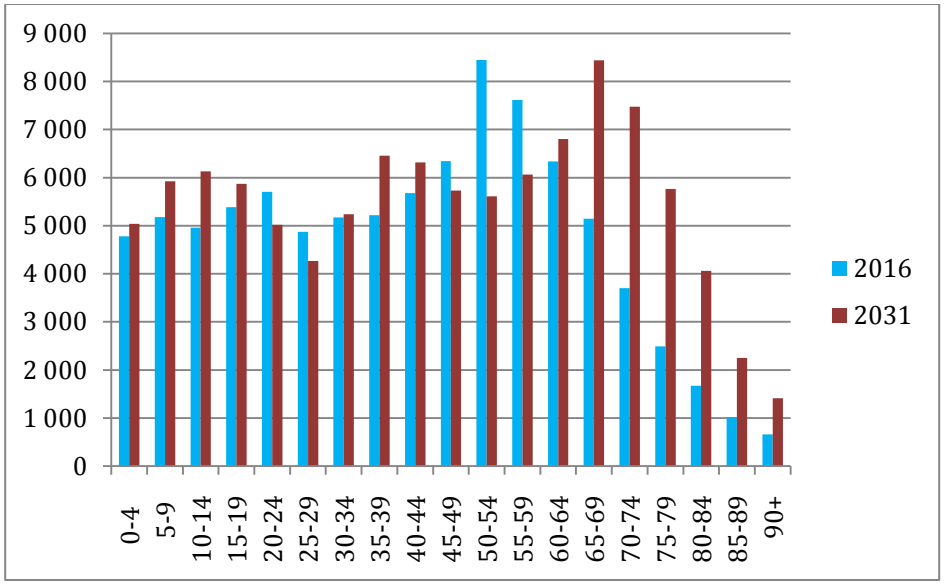


Figure 4 : Prévisions démographiques par tranche d'âge de ans – Comtés unis de Prescott-Russell

Sierra Planning & Management, avec des données provenant du ministère des Finances de l'Ontario (2013) Tableau 12

En ce qui concerne l'endroit où la croissance démographique devrait se produire, on pense que la majorité des nouveaux résidents de Clarence-Rockland habiteront à Rockland. Les communautés rurales devraient s'attendre à une croissance relativement modeste du nombre de résidents.

Communauté	Population en 2015	Population en 2030	Croissance du nombre de résidents	% de croissance
Rockland	12 441	18 285	5 844	47 %
Bourget	1 090	1 445	355	33 %
Clarence Creek	620	877	257	41 %
Clarence Point	1 059	1 212	153	14 %
Cheney	238	302	64	27 %
Hammond	492	684	192	39 %
St. Pascal-Baylon	212	251	39	19 %
Rural	8 401	9 386	985	12 %
TOTAL	**24 553**	**32 442**	**7 889**	--

Figure 5 : Croissance démographique prévue par communauté – 2015 à 2030
Sierra Planning and Management, données provenant de l'étude de base DC de la Cité de Clarence-Rockland

1.2.3. Langue

Un domaine clé où Clarence-Rockland est très différente du reste de la province et de sa voisine, la Ville d'Ottawa, est le nombre de résidents dont la langue maternelle est le français. Selon le Recensement de 2011, 65 % des résidents de Clarence-Rockland ont indiqué que leur langue maternelle est le français. Cela peut être comparé à 15 % des résidents d'Ottawa et à 4 % des résidents de l'ensemble de la province.

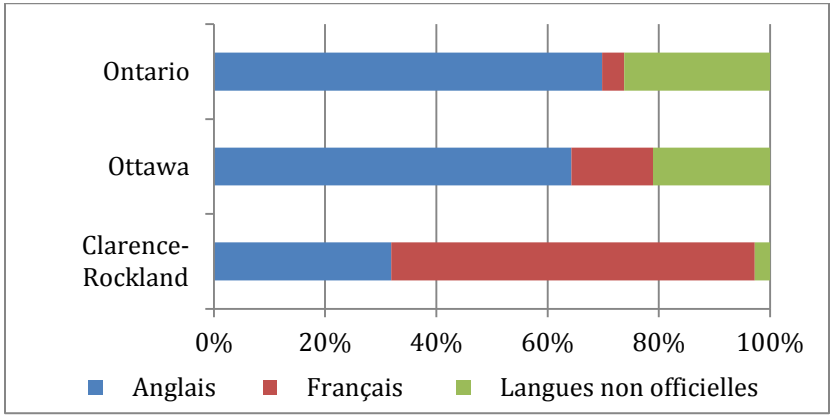


Figure 6 : Cité de Clarence-Rockland : Langue maternelle des résidents (2011)
Sierra Planning and Management

En tant que municipalité officiellement bilingue, la Cité de Clarence-Rockland est bien dotée pour fournir des services récréatifs dans les deux langues officielles, selon la préférence de chaque résident.

1.2.4. Revenu et éducation

Se fondant sur les données de l'Enquête nationale auprès des ménages (ENM) 2011, les résidents de Clarence-Rockland suivent généralement les tendances provinciales en matière de niveau de scolarité : Environ la moitié des résidents âgés de quinze ans ou plus ont un certificat d'études postsecondaires quelconque. Toutefois, le revenu médian du ménage à Clarence-Rockland est beaucoup plus élevé que la moyenne provinciale, et légèrement supérieur à celui de la Ville d'Ottawa.

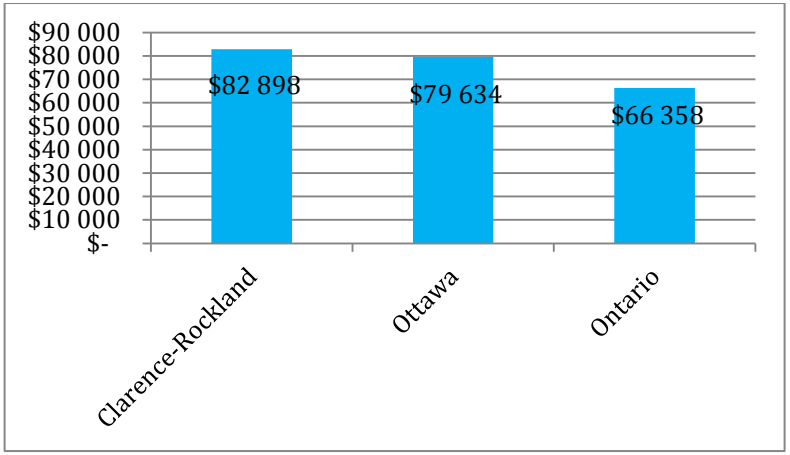


Figure 7 : Revenu médian du ménage après impôt – Clarence-Rockland, Ottawa et Ontario (2011)
Sierra Planning and Management avec données de l'Enquête nationale auprès des ménages de Statistique Canada (2011)

Le revenu médian du ménage à Clarence-Rockland est supérieur à celui de l'ensemble de la capitale et à la moyenne provinciale, et a une influence sur la prestation d'installations et de services de parcs et loisirs au cours des quinze prochaines années. Typiquement, les ménages au revenu plus élevé participent à des activités récréatives plus souvent que les ménages au revenu moins élevé. C'est une fonction du revenu disponible plus élevé, et dans certains cas, du temps disponible plus élevé. Il est également possible que les ménages au revenu supérieur aient un taux de participation significatif aux activités récréatives dispendieuses : Cela inclut les activités équestres, les arts martiaux, le hockey et la danse.

Quel que soit le revenu médian du ménage plus élevé à Clarence-Rockland par rapport au reste de la province, le coût des activités est l'un des obstacles les plus couramment mentionnés à la participation aux activités récréatives. Par conséquent, la Cité de Clarence-Rockland devra continuer à surveiller l'abordabilité des programmes d'activités récréatives afin de s'assurer que les activités récréatives sont accessibles pour tous les résidents.

1.3 Conditions actuelles : Inventaire

La Cité accueille deux installations récréatives et de loisirs de pointe récemment ouvertes :

Complexe récréatif et culturel de Clarence-Rockland (2008) : Le centre comprend une piscine intérieure, une bibliothèque, un gymnase et des installations de conditionnement physique. Il est situé au centre de Rockland et est rattaché à l'École Secondaire Catholique l'Escale.

Aréna de Clarence-Rockland : Il s'agit d'une nouvelle installation qui héberge l'Académie canadienne et internationale de hockey. Cette installation offre également des heures de glace aux résidents locaux. L'installation inclut deux patinoires intérieures et des terrains de soccer extérieurs associés.

En tant qu'installations relativement neuves, ni le complexe récréatif et culturel Clarence-Rockland ni l'aréna de Clarence-Rockland n'auront besoin de modernisation des immobilisations ou d'entretien à court terne importants. L'entente d'exploitation entre la Cité de Clarence-Rockland et l'exploitant (CIH) stipule que celui-ci fera des contributions continuelles à un fonds de remplacement des immobilisations pour le remplacement majeur des immobilisations; le montant de ces contributions sera décidé une fois par an. La Cité n'est pas tenue de contribuer au fonds.

Le Complexe récréatif et culturel est exploité par la YMCA; toutefois, en vertu des modalités de l'entente d'exploitation, la Cité de Clarence-Rockland est responsable de toutes les réparations majeures des biens d'équipement (défini comme toute réparation dont le coût est supérieur à 25 000 $). Le bâtiment ne devrait avoir besoin que de réparations mineures des biens d'équipement à court et moyen terme, et d'environ 330 000 $ pour la réparation des biens d'équipement à long terme.

En haut : *Complexe récréatif et culturel de Clarence-Rockland*
En bas : *Aréna de Clarence-Rockland*

Tableau 1 : Réparations des biens d'équipement / Modernisations des immobilisations – Complexe récréatif et sportif
Source : Rapport de PSAB de la Cité de Clarence-Rockland (2015)

Date	Réparations des biens d'équipement / Modernisations des immobilisations prévues
À court terme : 2016-2018	--

À moyen terme : 2019-2022	139 000 $
À long terme : 2023-2030	329 000 $

La Cité héberge également quelques anciennes installations qui restent des composants à part entière de la programmation des activités récréatives dans nos communautés :

Aréna de Clarence Creek : Aréna d'une seule glace, avec une salle communautaire récemment rénovée au-dessus.

Aréna Jean-Marc Lalonde : Aréna d'une seule glace, qui n'est pas actuellement utilisée pour le patinage. Cette installation est utilisée par les Cadets de l'Air, le roller-derby et pour d'autres usages communautaires.

Les salles communautaires sont les lieux de rassemblement centraux au sein des communautés rurales de la Cité. La Cité fournit des espaces communautaires à Bourget, à Hammond (sert également Cheney), à Saint Pascal-Baylon, à Clarence Creek et à Rockland.

Étant donné leur âge, l'entretien de ces installations nécessitera des investissements plus importants sur la durée du plan. L'investissement prévu le plus important sera pour les arénas de Clarence Creek et de Jean Marc Lalonde. On pense que les deux arénas auront besoin de réparations des biens d'immobilisation de plus d'un million de dollars sur la durée du plan pour maintenir leur fonctionnalité. Puisque les plus petites installations ne comprennent pas d'infrastructures spécialisées, les centres communautaires de Hammond et de Bourget auront besoin d'investissements beaucoup moins importants sur la durée du plan. La plus grosse dépense anticipée est le remplacement de la couverture du centre communautaire de Bourget.

	À court terme 2016-2018	À moyen terme 2019-2022	À long terme 2023-2030	TOTAL
Aréna de Clarence Creek	470 000 $	257 000 $	533 000 $	**1 260 000 $**
Aréna Jean-Marc Lalonde	477 000 $	637 000 $	591 000 $	**1 705 000 $**
Centre communautaire de Hammond	14 000 $	33 000 $	11 000 $	**58 000 $**
Centre communautaire de Bourget	146 000 $	--	36 000 $	**182 000 $**
Centre communautaire Ronald-Lalonde	50 000 $	--	--	**50 000 $**

Tableau 2 : Réparations des biens d'équipement / Modernisations des immobilisations prévues : Bâtiments municipaux 2016 à 2030
Sierra Planning and Management, données provenant de la Cité de Clarence-Rockland

La gamme d'installations récréatives intérieures de la Cité est complétée par une foule d'installations extérieures. Spécifiquement, la municipalité accueille les installations récréatives extérieures suivantes :

Les données du PSAB provenant de la Cité de Clarence-Rockland indiquent que celle-ci a l'intention d'investir plus de 2 millions de dollars pour entretenir les parcs existants au cours des quinze prochaines années. Les importants postes budgétaires à court terme sont les suivants :

Parc Bourget : Remplacement de l'équipement des aires de jeux (34 000 $)

Parc Cheney : Remplacement de l'équipement des aires de jeux (33 000 $)

Parc Clarence Creek :

Remplacement des surfaces du terrain de tennis et du terrain de basket-ball (28 000 $)

Remplacement de l'asphalte du parc de stationnement (55 000 $)

Parc Eugène Laviolette : Remplacement de l'équipement des aires de jeux (34 000 $)

Parc Bellevue : Remplacement de l'équipement des aires de jeux (39 000 $)

Parc Valiquette : Remplacement du parc de stationnement (98 000 $)

Type d'installation	Nbre
Terrains de balle	5
Terrains de basket-ball	4
Rampes à bateaux	1
Planchodromes	2
Terrains de soccer (pleine grandeur)	2
Terrains de soccer (terrain junior/général)	7
Aires de jeux d'eau	1
Terrain de tennis	7
Parcs	77,81 ha.

Tableau 3 : Inventaire : Biens récréatifs extérieurs
Sierra Planning & Management

1.4 Provisions des parcs et loisirs

Les parcs et loisirs relèvent des Services communautaires de la Cité de Clarence-Rockland. Les Services communautaires sont chargés des trois catégories suivantes de services :

a. Loisirs, arts et culture/bâtiments
b. Services de garderie
c. Transport en commun

Globalement, le service emploie plus de 154 employés. Toutefois, très peu de ces employés participent directement à la prestation de services relatifs aux parcs et aux loisirs. Au fil du temps, en ce qui concerne les loisirs, la Cité a passé d'un modèle de prestation directe à un modèle de partenariat : l'aréna de Clarence-Rockland et le Complexe récréatif et culturel de Clarence-Rockland sont exploités par des tiers. De plus, le YMCA de Clarence-Rockland a assumé un rôle de premier plan dans la programmation des activités récréatives pour la municipalité. Dans les communautés rurales, plusieurs salles communautaires sont exploitées par des sociétés récréatives locales par l'entremise de subventions d'exploitation.

En dépit de ces partenariats, la Cité exploite et entretient directement les arénas de Clarence Creek et Jean Marc Lalonde. Le personnel de la Cité assume également la responsabilité de l'entretien de tous les parcs municipaux et de la gestion des réservations des installations récréatives gérées par la Cité. Les événements communautaires sont également sous l'égide des responsabilités récréatives des Services communautaires de la Cité.

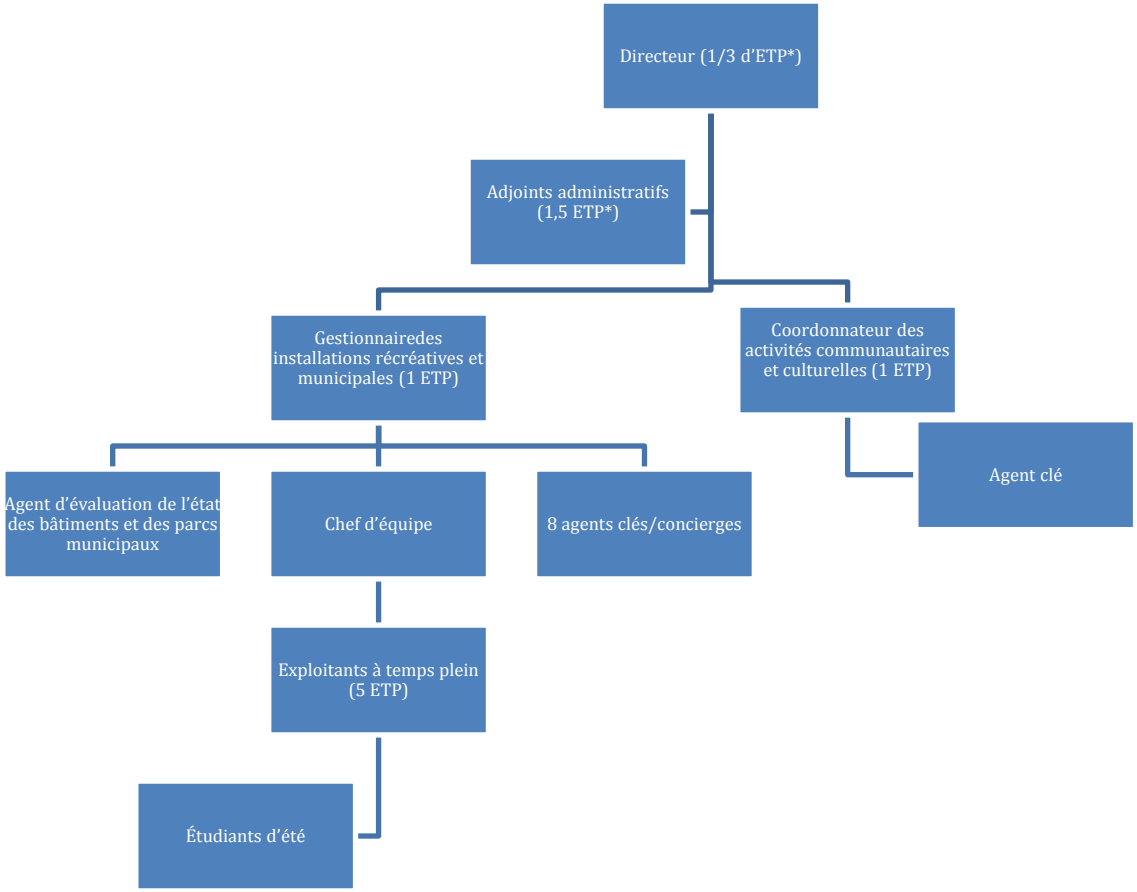
Ces responsabilités sont résumées dans le tableau ci-dessous :

Nom/Catégorie de l'installation	Entente au sujet de l'exploitation		
	Prestation directe : Cité de Clarence-Rockland	Exploité par l'entremise d'une subvention à l'exploitation	Exploitant tiers
Aréna de Clarence-Rockland			✓
Complexe récréatif et culturel de Clarence-Rockland			✓
Aréna de Clarence Creek	✓		
Aréna Jean-Marc Lalonde	✓		
Centre communautaire de Bourget		✓	
Centre communautaire Alphonse-Carrière	✓		

Nom/Catégorie de l'installation	Entente au sujet de l'exploitation		
	Prestation directe : Cité de Clarence-Rockland	Exploité par l'entremise d'une subvention à l'exploitation	Exploitant tiers
Centre Chamberland	✓		
Centre communautaire Ronald-Lalonde	✓		
Parcs municipaux et infrastructures associées (terrains de balle, terrains, aires de jeux d'eau, rampes pour bateaux et patinoires extérieures).	✓		

En ce qui concerne les effectifs, les Services communautaires consacrent les ressources suivantes à la prestation de services relatifs aux parcs et aux loisirs :

Remarque : ETP signifie « employé à temps plein »



**Le directeur divise son temps entre les trois composants des Services communautaires – a.) loisirs, arts et culture/bâtiments, b.) services de garderie; et c.) transport en commun.*

*** La Cité compte également deux adjoints administratifs à temps plein qui relèvent du directeur des Services communautaires. Ceux-ci divisent leur temps entre deux composants des Services communautaires – a.) loisirs, arts et culture/bâtiments; et c.) transport en commun.*

2 Analyse et résumé des observations

2.1 Préambule

Le plan directeur tient compte d'une gamme de facteurs lors de l'analyse des besoins actuels et prévus en matière de loisirs à Clarence-Rockland. Spécifiquement, notre analyse inclut :

- un inventaire actuel des installations et des programmes;
- l'utilisation historique des installations et des programmes existants;
- une comparaison du niveau de service avec celui de communautés comparables;
- des plans pour de nouvelles installations dans le budget d'immobilisations de la Cité; et
- les commentaires et les suggestions des membres de la communauté et des groupes d'usagers des installations récréatives.

Pour plus de clarté, notre analyse et résumé des observations est organisé selon les catégories suivantes :

- installations intérieures;
- installations extérieures;
- programmation;
- événements; et
- organisation interne.

2.1.1. Normes en matière de provisions

Il existe deux méthodes permettant de comparer les niveaux de service entre les municipalités : des normes en matière de provisions fondées sur la population et des normes en matière de provisions fondées sur la participation.

Normes fondées sur la population : Elles fournissent une mesure de base du niveau de service comparable entre les municipalités en indiquant le rapport entre un type d'installation donné et le nombre de résidents. Bien que cela fournisse au lecteur un chiffre simple qui semble comparable, il faut faire preuve de prudence en comparant les normes d'une municipalité à l'autre : des normes en matière de provisions qui satisfont aux besoins d'une communauté ne satisferont pas nécessairement les besoins d'une autre communauté. Par exemple, bien qu'une communauté « moyenne » au Canada fournisse des patinoires intérieures à un taux de 1 par 20 000 résidents (voir la référence à la page 81), cela ne s'applique pas nécessairement à une communauté de 5 000 résidents qui décide que la demande pour des glaces intérieures est suffisamment élevée pour justifier l'investissement initial et la subvention d'exploitation continue associés à l'aménagement d'un aréna intérieur. Cela peut, toutefois, fournir une mesure générale du niveau de service comparativement à des communautés de taille ou de capacité financière semblable.

Normes fondées sur la participation : Elles fournissent une image plus exacte du niveau de service, car elles tiennent compte de l'appétit local pour différents sports et l'usage de différents types d'installations. Pour élaborer des normes en matière de provisions fondées sur la participation, des données d'inscriptions exactes et

complètes sont requises pour chaque groupe d'usagers qui utilise une installation donnée.

En l'absence de données de participation, nous avons utilisé des normes en matière de provisions fondées sur la participation dans notre analyse. Pour nous assurer que ces normes reflètent exactement les tendances locales en matière de participation dans les sports et loisirs, nous avons également analysé des données d'utilisation des installations et avons reçu des commentaires des membres de la communauté et des groupes de loisirs qui utilisent les installations.

La Cité de Clarence-Rockland compte beaucoup sur l'assiette fiscale résidentielle pour financer les services publics qu'elle fournit. En 2014, 86 % de l'assiette fiscale de la Cité était tirée de sources résidentielles. C'est semblable à de nombreuses municipalités secondaires de taille comparable. Pour identifier des normes en matière de provisions comparables, nous avons comparé les normes en matière de provisions fondées sur la population de la Cité à celles de municipalités tirant une proportion semblable de leur assiette fiscale de l'imposition résidentielle.

2.2 Processus de consultation

Le plan directeur des parcs et loisirs incluait un processus de consultation inclusif qui fournissait aux résidents une gamme d'occasions de faire des propositions et suggestions. Ce processus comprenait :

a. **L'introduction du projet par l'entremise du site Web :** La Cité a créé une page Web afin de présenter le projet aux résidents.

b. **Un atelier public** : La Cité et l'équipe de consultation ont tenu un atelier public afin de présenter le projet aux résidents et de recueillir des commentaires concernant la participation aux activités récréatives, la satisfaction avec les installations et la programmation, et les espoirs relativement à l'avenir des loisirs à Clarence-Rockland. L'atelier a suscité une discussion animée entre 46 résidents.

c. **Sondage public** : La Cité a facilité un sondage public permettant aux résidents de faire des propositions et suggestions concernant le plan directeur. La promotion du sondage public a été faite à la radio locale et sur le site Web de la Cité. Le sondage était disponible en anglais et en français. Un total de 372 réponses ont été obtenues (290 en anglais et 82 en français).

d. **Sondage auprès des groupes d'usagers :** La Cité a travaillé avec l'équipe de consultation pour élaborer un sondage auprès des groupes d'usagers. Le sondage sollicitait les commentaires de groupes qui utilisent les installations récréatives de la Cité et qui fournissent des programmes aux résidents. La Cité a fourni à l'équipe de consultation une liste de personnes-ressources. 23 groupes ont répondu et ont fait des commentaires sur une gamme d'installations.

e. **Présentation du plan directeur :** Le plan directeur sera présenté aux résidents une fois que le conseil l'aura approuvé.

2.3 Installations intérieures

2.3.1. Glace

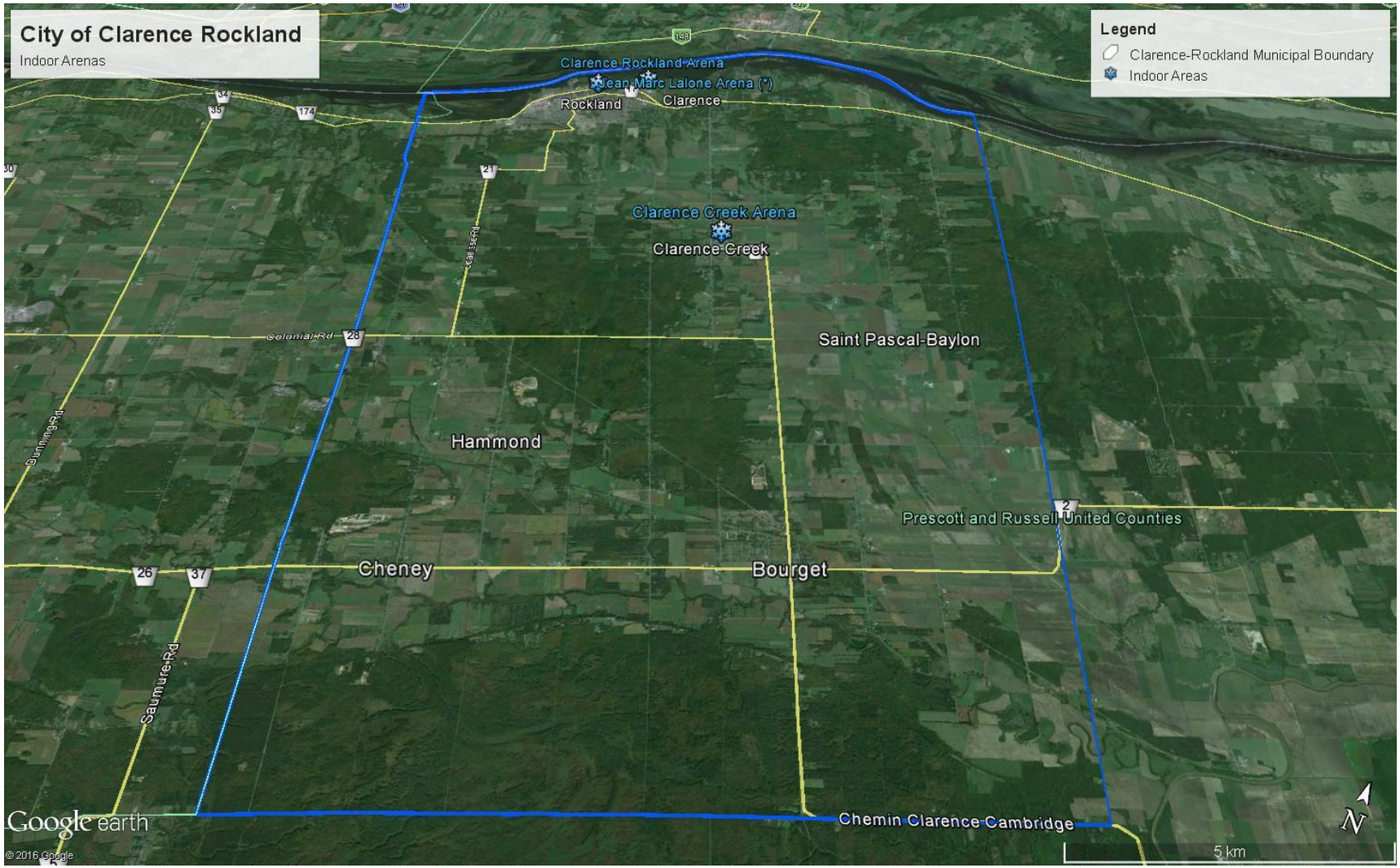
Bien que la Cité compte actuellement trois arénas intérieurs, seuls les arénas de Clarence Creek et de Clarence-Rockland ont de la glace. Dans le contexte de l'ouverture de l'aréna de Clarence-Rockland en 2011, la Cité a enlevé la glace de l'aréna Jean Marc Lalonde. Cette décision a été prise après avoir soupesé la demande pour du temps de glace dans le contexte de l'ajout de deux patinoires à l'approvisionnement en glace de la Cité pendant les heures de pointe, et le coût de fournir le temps de glace dans l'aréna Jean Marc Lalonde, qui est une installation plus ancienne. Par conséquent, les normes en matière de provisions fondées sur la population pour la Cité sont calculées en tenant compte de trois glaces opérationnelles.

Les normes en matière de provisions fondées sur la population ont été calculées en utilisant des projections démographiques contenues dans l'étude contextuelle des frais d'aménagement de la Cité. Il s'agit des prévisions démographiques les plus complètes auxquelles la Cité avait accès lors de l'élaboration du présent plan directeur.

En fonction de trois glaces, les normes en matière de provisions actuelles fondées sur la population correspondent à une glace par 8 562 résidents. Cela se situe généralement dans la gamme de provisions des communautés dont la taille et les caractéristiques en matière d'assiette fiscale sont comparables (voir tableau adjacent).

	Population (2011)	Normes fondées sur la population pour les aires de glace intérieures	Assiette fiscale résidentielle (2014)
Clarence-Rockland	25 685 *(2016)*	1 : 8 562	92 %
Orangeville	27 975	1 : 6 993	85 %
Grimsby	25 325	1 : 12 662	92 %
Canton de Russell	15 247	1 : 7 937	84 %
Pembroke	14 360	1 : 7 180	69 %

Tableau 4 : Norme fondée sur la population pour la glace intérieure, et répartition de l'impôt – communautés choisies de l'Ontario
Sierra Planning and Management


City of Clarence Rockland
Indoor Arenas
Legend
Clarence-Rockland Municipal Boundary
Indoor Areas
Clarence Rockland Arena
Jean-Marc Lalone Arena (*)
Rockland
Clarence
Clarence Creek Arena
Clarence Creek
Saint Pascal-Baylon
Hammond
Prescott and Russell United Counties
Cheney
Bourget
Chemin Clarence-Cambridge
Google earth
© 2016 Google
5 km
N

Les normes en matière de provisions fondées sur la population peuvent indiquer de façon générale si le niveau de service correspond à celui de municipalités comparables. Il est également nécessaire de comprendre si le niveau de service actuel fonctionne pour la communauté. Cela est évalué par l'entremise d'une analyse de l'utilisation historique et actuelle, en collaboration avec les commentaires des groupes d'usagers et des membres de la communauté.

Une analyse de l'utilisation des arénas de Clarence-Rockland et de Clarence Creek indique que l'aréna de Clarence-Rockland, qui est plus récent, est bien utilisé. Avec une utilisation aux heures de pointe se rapprochant de 85 % pendant la saison 2014-2015, il est clair que l'aréna est réservé pour la majorité des temps de glace les plus populaires. Une utilisation aux heures creuses de 75 % indique que cette installation est bien utilisée par la communauté, avec une capacité limitée d'accommoder des augmentations considérables de la demande.

À l'opposé, l'aréna de Clarence Creek est relativement sous-utilisé, avec 65 % du temps de glace aux heures de pointe réservés en 2014-2015 et une utilisation aux heures creuses de 20 %. Cela indique qu'il y a beaucoup de place dans cet aréna pour tenir compte de l'augmentation de la demande à court et moyen terme, selon la croissance démographique.

Aréna	Utilisation aux heures de pointe	Utilisation aux heures creuses
Aréna de Clarence-Rockland	84 %	75 %
Aréna de Clarence Creek	65 %	20 %

Tableau 5 : Utilisation de la glace intérieure pour la saison 2014-2015
Sierra Planning and Management, données sur les réservations provenant de la Cité de Clarence-Rockland

Voici ce qu'indiquent les commentaires des résidents :

- En général, les résidents sont satisfaits de l'aréna de Clarence-Rockland; toutefois, l'accès à un temps de glace suffisant est difficile pour certains groupes, surtout au printemps.
- Bien que les résidents soient généralement satisfaits de leur expérience à l'aréna de Clarence Creek, ils ont indiqué qu'en raison de son âge, l'installation est ancienne et peut être particulièrement froide. En raison de son âge et des normes de conception de parc, les vestiaires sont plus petits que ceux disponibles dans les installations plus modernes.
- Étant donné l'écart entre l'âge et la qualité des infrastructures de l'aréna de Clarence-Rockland et de l'aréna de Clarence-Creek, les résidents pensent que le coût de location des deux arénas ne devrait pas être le même.
- En général, les résidents estiment que le coût horaire de la glace est élevé par rapport aux communautés voisines.

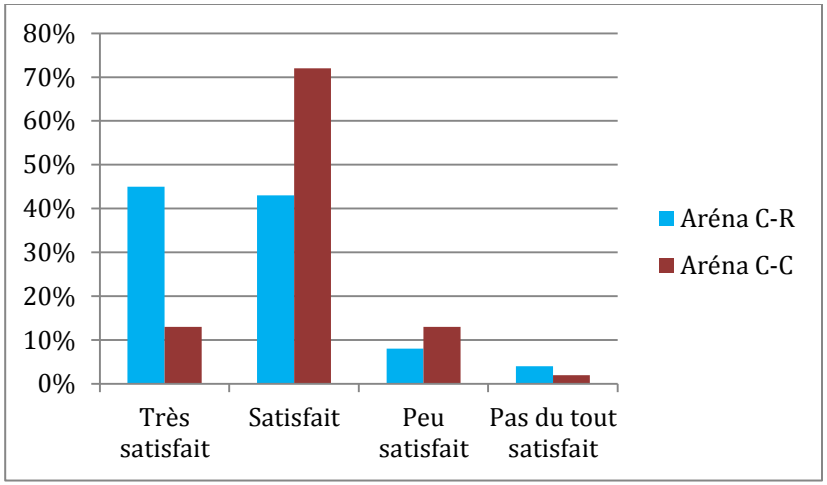


Figure 8 : Résultats du sondage public – Satisfaction avec les arénas à Clarence-Rockland
Sierra Planning and Management

L'aréna de Clarence-Rockland est exploité par Canlan Ice Sports et géré par l'Académie canadienne et internationale de hockey (ACIH). En vertu des modalités de l'entente d'exploitation, l'ACIH assume la responsabilité de tout déficit d'exploitation engagé par l'installation. À l'opposé, l'aréna de Clarence Creek est exploité directement par la Cité. En 2014, l'aréna de Clarence Creek a cumulé un déficit d'exploitation d'environ 140 000 $. Cela n'est pas inhabituel pour une ancienne installation de surface de glace.

L'aréna Jean Marc Lalonde est actuellement exploité en tant qu'installation de surface de béton – c.-à-d. la surface de béton peut être louée comme telle. La surface est principalement utilisée par les Cadets de l'Air 832 et de plus en plus souvent comme gymnase par les écoles voisines. L'installation est sous-utilisée, seulement 17 % du temps disponible étant réservés en 2014-2015.

Des consultations publiques ont indiqué qu'une proportion importante des résidents estimait que cette installation pourrait et devrait être utilisée à meilleur escient. Voici quelques suggestions populaires :

- Piste de curling
- Planchodrome intérieur
- Terrains intérieurs de tennis et de squash
- Installation intérieure de soccer
- Ramener la glace et fonctionner comme aréna intérieur

Les résidents étaient convaincus que l'installation devrait être transformée ou utilisée de façon plus productive, compte tenu particulièrement :

- de son emplacement au centre de Rockland, à proximité des écoles, des résidences et d'autres installations récréatives et culturelles;
- du fait que l'entretien et l'exploitation du bâtiment représentent un coût permanent pour les contribuables, en dépit du faible taux d'utilisation; et
- du fait que le bâtiment est toujours fonctionnel.

Tenant compte de la croissance démographique prévue, les normes en matière de provisions de glace intérieure à Clarence-Rockland devraient empirer pendant la durée du plan. D'ici à 2031, les normes en matière de provisions pourraient atteindre 1 glace par 10 917 résidents. Comparativement à d'autres communautés, cela demeure une norme en matière de provisions acceptable; toutefois, son application à Clarence-Rockland dépend des tendances locales en matière de participation.

Notre analyse indique qu'il y a de la place à l'aréna de Clarence Creek pour accepter une certaine augmentation de la demande pour du temps de glace. La mesure dans laquelle l'aréna pourra accepter la demande supplémentaire dépendra des facteurs suivants :

- la volonté des résidents de se rendre à Clarence Creek pour utiliser cet aréna;
- la croissance démographique;
- la croissance de la participation; et
- tout aménagement d'installations supplémentaires dans des municipalités situées à proximité de Clarence-Rockland.

Année	Normes en matière de provisions fondées sur la population
2016	1 : 8 562 résidents
2021	1 : 9 347 résidents
2026	1 : 10 132 résidents
2031	1 : 10 917 résidents

2.3.2. Centres communautaires

Il n'existe aucune norme en matière de provisions significative fondée sur la population pour les salles communautaires. En général, les municipalités sont plus impliquées dans la fourniture d'espace communautaire dans les communautés rurales que dans les centres urbains, souvent sous la forme de salles communautaires autonomes ou d'espace à l'intérieur d'une installation récréative multifonctionnelle. Dans les régions urbaines où l'on trouve des espaces plus variés et disponibles en plus grand nombre pour la communauté, les municipalités ont tendance à moins s'impliquer dans la fourniture d'espace communautaire.

La Cité de Clarence-Rockland fournit des espaces communautaires dans le centre urbain (Rockland) par l'entremise du Centre Chamberland, une salle multifonctionnelle au YMCA, et une salle communautaire dans l'aréna Jean-Marc Lalonde. Les résidents ont également accès à des espaces communautaires dans les écoles de la Cité.

Dans les hameaux ruraux, la Cité de Clarence-Rockland est un fournisseur clé d'espace communautaire. La Cité est propriétaire de quatre centres communautaires dont elle assure l'entretien :

- le Centre communautaire de **Bourget**;
- la salle communautaire à l'aréna de **Clarence Creek**;
- le Centre communautaire Alphonse Carrière : sert **Hammond et Cheney;** et
- le Centre communautaire Ronald-Lalonde : sert **St. Pascal-Baylon.**

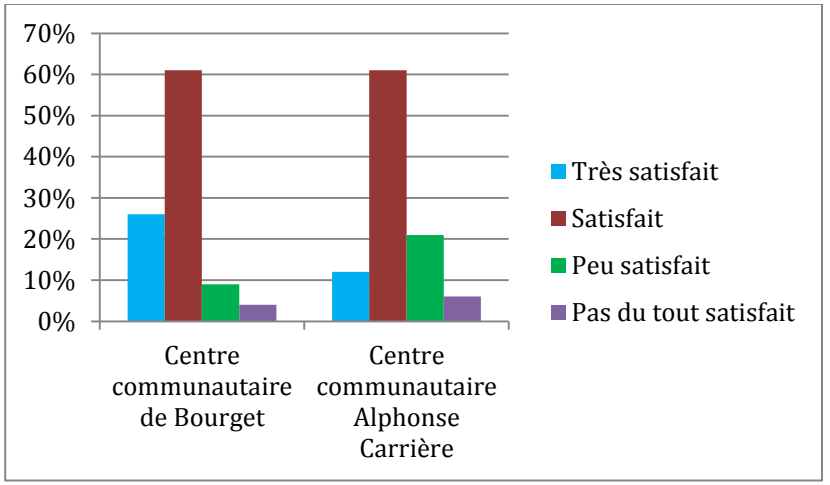
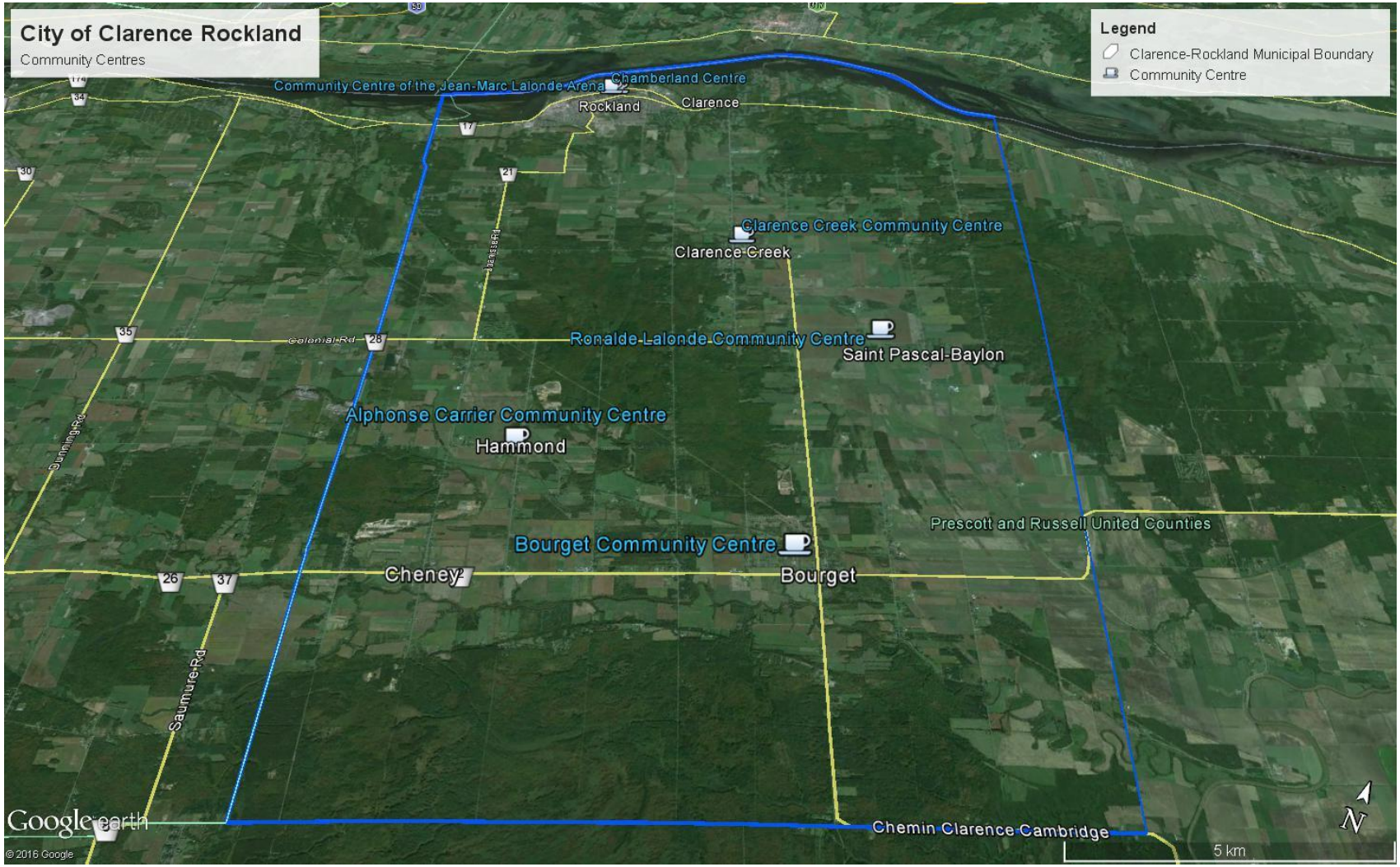


Figure 9 : Satisfaction de la communauté avec certains centres communautaires
Sierra Planning and Management, avec des données provenant du sondage public

Les salles communautaires sont généralement utilisées assez rarement, et par conséquent, des taux d'utilisation se situant entre 10 et 20 % sont courants. Une analyse des données d'utilisation indique que c'est le cas pour les salles communautaires de Clarence-Rockland. Ces installations sont fournies aux résidents comme lieux de rassemblement communautaires, plutôt que comme installations qui doivent générer un profit.


City of Clarence Rockland
Community Centres
Legend
Clarence-Rockland Municipal Boundary
Community Centre
Community Centre of the Jean-Marc Lalonde Arena
Chamberland Centre
Rockland
Clarence
Clarence Creek Community Centre
Clarence Creek
Ronalde-Lalonde-Community Centre
Saint Pascal-Baylon
Alphonse Carrier Community Centre
Hammond
Bourget Community Centre
Bourget
Cheney
Prescott and Russell United Counties
Chemin Clarence Cambridge
Colonial Rd
Dunning Rd
Saumure Rd
Google earth
© 2016 Google
5 km
N

Les résidents ont indiqué qu'ils sont satisfaits des salles communautaires auxquelles ils ont accès. Voici les domaines de préoccupation exprimés :

- un besoin pour une programmation des activités récréatives plus large dans les salles communautaires, allant au-delà des activités sociales;
- un besoin pour une programmation pour tous les groupes d'âge, allant au-delà des activités sociales traditionnelles pour les adultes et les aînés;
- certaines préoccupations relatives à l'entretien, spécifiquement :
    - des odeurs au Centre Chamberland;
    - un décor usé et désuet dans les salles communautaires des arénas de Clarence Creek et Jean Marc Lalonde.

Il existe certainement un appétit pour une meilleure utilisation des salles communautaires de la Cité, et l'occasion de le faire, afin d'élargir l'accès à la programmation des activités récréatives pour tous les résidents ruraux, particulièrement les jeunes et les aînés dont la mobilité est réduite.

Un examen des rapports d'état des bâtiments indique que les salles communautaires autonomes sont généralement en bon état, le Centre communautaire de Bourget nécessitant plus d'entretien que les autres parce qu'il a besoin d'un remplacement de la couverture et du système de CVC. Aucune autre réparation importante des biens d'équipement n'est ensuite prévue avant 2030.

	Court terme (2015-2018)	Moyen terme (2019-2023)	Long terme (2024-2030)
Centre communautaire de Bourget	146 000 $	--	36 000 $
Centre communautaire Alphonse Carrière	14 000 $	33 000 $	11 000 $
Centre Chamberland	--	--	30 000 $

Tableau 6 : Exigences prévues en investissement de capitaux – Salles communautaires
Données du PSAB pour la Cité de Clarence-Rockland (2015)

2.3.3. Complexe récréatif et culturel de Clarence-Rockland

La Cité de Clarence-Rockland héberge le Complexe récréatif et culturel de Clarence-Rockland, une installation relativement neuve (2008) qui offre les infrastructures suivantes :

- une piscine intérieure (25 m), avec piscine d'enseignement;
- un gymnase;
- un centre de conditionnement physique avec piste de course intérieure;
- des vestiaires généraux et familiaux;
- la bibliothèque publique de Clarence-Rockland; et
- conjointement avec l'École Secondaire Catholique L'Escale et la salle de spectacles Optimiste.

Le YMCA-YWCA de Clarence-Rockland exploite les installations de santé et de conditionnement physique du centre au nom de la Cité. Le nombre de membres est demeuré stable au cours des trois dernières années, avec environ 2 699 membres provenant de la Cité et des communautés voisines.

Année	Nombre d'adhésions (inclut les adhésions familiales)
2012	1 337
2013	1 337
2014	1 273

Communauté	Total pour 2014	%
Rockland	1909	71 %
Clarence Creek	151	6 %
Hammond	120	4 %
Wendover	87	3 %
Bourget	78	3 %
Ottawa	76	3 %
St. Pascal-Baylon	69	3 %
Plantagenet	59	2 %
Cumberland	43	2 %
Curran	37	1 %
Alfred	28	1 %
Autre (combinés)	27	1 %
Lefaivre	8	0 %
Orleans	7	0 %
TOTAL	**2699**	**100 %**

Le Complexe récréatif et culturel contient la seule piscine intérieure de la Cité. L'exploitation des piscines intérieures coûte généralement cher et nécessite une importante assiette fiscale. Par conséquent, on trouve généralement des piscines intérieures dans des communautés comptant 40 000 à 50 000 résidents ou plus.

Gardant ceci en tête, toutefois, les piscines intérieures servent souvent une population régionale. Le YMCA-YWCA de Clarence-Rockland offre des cours de natation et des séances publiques de baignade pour les membres et les non-membres. Le YMCA-YWCA ne consigne pas l'origine des participants aux cours de natation ou à la baignade publique; toutefois, il a indiqué que parmi tous les YMCA de la région de la capitale, il est celui qui compte le plus grand nombre d'inscriptions par les non-membres, ce qui est presque exclusivement attribuable à l'utilisation de la piscine.

En plus de la piscine intérieure, le YMCA-YWCA de Clarence-Rockland fournit une vaste gamme de programmes de conditionnement physique et de mieux-être se situant dans les catégories suivantes :

- âge préscolaire;
- enfants;
- adolescents;
- familles;
- camps d'été;
- adultes.

La Cité de Clarence-Rockland ne participe plus directement à la programmation des activités récréatives; à la place, ce service est fourni par le YMCA-YWCA et par des groupes indépendants d'usagers.

En vertu des modalités de l'entente d'exploitation, la Cité de Clarence-Rockland assume la responsabilité des réparations majeures des biens d'équipement. La seule dépense importante prévue pendant la durée du plan est le remplacement du système de chauffage et de déshumidification de la piscine et du système de filtration.

En 2014, le YMCA-YWCA a cumulé un déficit d'exploitation de 460 832 $. La Cité est tenue de fournir un financement du déficit sous réserve d'un plafond des subventions.

Les résidents sont généralement satisfaits du Complexe récréatif et culturel, et ont les préoccupations clés suivantes :

- le coût prohibitif pour l'utilisation publique, surtout pour la baignade;
- le coût supplémentaire, s'ajoutant aux frais d'adhésion, pour les programmes spécialisés; et
- la distance avec les programmes du YMCA-YWCA pour les résidents ruraux.

Les résidents ont indiqué un appétit pour :

- l'introduction des programmes du YMCA-YWCA dans les salles communautaires rurales;
- des subventions visant à rendre les programmes plus abordables; et
- une croissance de la programmation pour les aînés.

2.4 Installations extérieures

Le tableau adjacent identifie l'inventaire actuel d'installations récréatives extérieures (sauf les aires de parc, qui sont présentées plus loin), dans l'ensemble de Clarence-Rockland. Ces installations sont situées dans des parcs de la municipalité.

Les normes en matière de provisions fondées sur la population sont pertinentes pour certaines installations récréatives extérieures, mais pas pour toutes. Bon nombre des infrastructures plus petites, à l'échelle du voisinage, sont généralement planifiées en fonction de l'emplacement et devraient être situées afin que tous les résidents bénéficient d'un accès équitable. Lorsque des normes larges fondées sur la population peuvent être appliquées, la Cité semble fournir un nombre suffisant de terrains de jeux, de terrains de tennis et de planchodromes.

Type d'installation	Nbre	Norme fondée sur la population (2016)	Norme comparable
Terrains de soccer (terrain junior/général)	7	1 : 3 325 résidents	1 : 2 000 à 3 000 résidents – *le besoin pour un terrain de soccer de taille réglementaire a généralement un lien avec les tendances de participation spécifiques de la communauté.*
Terrains de soccer (pleine grandeur)	2		
Terrain de tennis	7	1 : 3 669 résidents	1 : 4 000 à 5 000 résidents
Terrains de balle	5	1 : 5 137 résidents	1 : 2 500 à 4 000 résidents
Terrains de basket-ball	4	S.O. – généralement inclus dans les parcs à l'échelle communautaire	S.O.
Points de mise à l'eau	1	S.O. : spécifique à l'emplacement géographique	S.O.
Aires de jeux d'eau	1	S.O. : spécifique à l'emplacement géographique	S.O.
Planchodromes	2	1 : 1 620 jeunes (âgés de 10 à 19 ans)	1 : 4 500 à 5 000 jeunes (âgés de 10 à 19 ans)
NOMBRE TOTAL DE SURFACES :	**29**		

Toutes les communautés rurales au sein de Clarence-Rockland ont accès à des infrastructures extérieures. Chaque communauté compte au moins un parc municipal avec une structure de jeux. La plupart ont un terrain de jeux et un terrain de basket-ball (inondé pendant l'hiver pour produire une glace extérieure).

À l'heure actuelle, la majorité des installations récréatives intérieures et extérieures sont concentrées dans le centre urbain de Rockland. Cela est principalement attribuable à la concentration de la population à Rockland par rapport aux communautés rurales de la cité.

La participation communautaire pendant la réunion publique a révélé que bien que les résidents soient généralement satisfaits de la répartition des infrastructures récréatives, quelques souhaits spécifiques ont été exprimés pendant le processus de consultation :

- l'aménagement d'aires de jeux d'eau dans les communautés rurales, particulièrement Bourget et Hammond;
- la fourniture d'infrastructures extérieures s'adressant aux jeunes à Hammond et à Cheney (p. ex., aire de jeux d'eau ou planchodrome); et
- l'aménagement de pistes cyclables pour connecter les communautés rurales.

	Bourget	Cheney	Clarence	Clarence Creek	Hammond	St. Pascal-Baylon
Structure de jeux	✓	✓	✓	✓	✓	
Terrain de jeux	✓	✓		✓	✓	✓
Terrain de basket-ball		✓	✓	✓	✓	
Terrain de balle	✓			✓	✓	✓
Planchodrome	✓					
Aire de jeux d'eau						
Terrain de volley-ball	✓					
Terrain de tennis				✓	✓	

Tableau 7 : Inventaire des biens récréatifs extérieurs par communauté rurale
Sierra Planning & Management

2.4.1. Terrains de balle

Le niveau de provision de terrains de balle fondé sur la population semble être légèrement inférieur à celui de municipalités comparables. Toutefois, les tendances générales en matière de participation aux sports indiquent sur les sports de balle ne connaissent pas actuellement de croissance de popularité importante et, en fait, leur popularité diminue dans de nombreuses municipalités. Par conséquent, la norme en matière de provisions fondée sur la population légèrement plus basse à Clarence-Rockland par rapport à d'autres municipalités n'indique pas nécessairement que la Cité ne répond pas aux besoins de la communauté.

À la lumière de la croissance démographique prévue, il est peu probable que la Cité doive investir dans des terrains de tennis et des planchodromes supplémentaires. Des terrains de jeux supplémentaires pourraient être requis, mais ils sont généralement aménagés dans le cadre de nouvelles écoles.

En fonction de la croissance démographique prévue, pour maintenir le niveau actuel de provision de terrains de balle, la Cité devrait investir dans un terrain de balle supplémentaire pendant la durée du plan. Les consultations communautaires ont indiqué qu'à l'heure actuelle, la Cité n'avait pas de terrain de balle co-localisé. Cela représente une entrave au développement des ligues et à l'organisation de tournois. Les groupes d'usagers indiquent que l'adhésion aux ligues est forte et en croissance.

À l'exception de l'absence d'un terrain de balle double, les résidents sont généralement satisfaits des terrains de balle de la Cité. Parmi les préoccupations spécifiques relatives à l'entretien que le plan suggère d'aborder, on peut citer :

- **Terrain de balle de Saint Pascal-Baylon** : le champ d'épuration doit être vidé fréquemment, les toilettes ont besoin d'être rénovées, le nombre de sièges est insuffisant et le terrain n'est pas nivelé.
- **Terrain de balle de Hammond :** manque d'éclairage entre le terrain et le stationnement.
- **Terrain de balle de Bourget** : a besoin d'un champ extérieur en pelouse et d'une surface de jeu plus molle au champ intérieur pour les petites ligues.

Année	Norme fondée sur la population	Nombre de terrains de balle requis pour maintenir le niveau de provision actuel
2016	1 : 5 137	-
2021	1 : 5 608	5,4
2026	1 : 6 079	5,8
2031	1 : 6 550	6,3

Tableau 8 : Norme prévue fondée sur la population, terrains de balle 2016-2031
Sierra Planning & Management

2.4.2. Terrain de soccer

Le soccer est un sport à popularité grandissante à Clarence-Rockland, avec environ 700 membres la saison dernière. Y compris L'Escale, la municipalité fournit cinq terrains de soccer pleine grandeur (deux avec éclairage), neuf terrains « super-8 » ou junior, et deux mini-terrains.

Les normes en matière de provisions fondées sur la population indiquent que la Cité restera à l'intérieur des niveaux de service généralement acceptables. La consultation a indiqué que le club local de soccer considère que le niveau de provision actuel est suffisant pour la croissance actuelle et future.

Type de terrain	Niveau de provision en 2016	Niveau de provision en 2031	Norme comparable
Pleine grandeur – avec éclairage	1 : 14 727	1 : 16 375	1 : 15 000 - 20 000
Junior	1 : 3 325	1 : 3 639	1 : 2 000 - 4 000

Tableau 9 : Norme prévue fondée sur la population – Terrains de soccer 2016-2031
Sierra Planning & Management

Toutefois, la consultation a indiqué que la communauté aimerait avoir une installation intérieure de soccer. L'absence d'installations intérieures :

- nuit au développement d'athlètes en limitant le jeu et l'entraînement aux mois chauds;
- pénalise les joueurs inscrits dans les ligues locales par rapport aux équipes qui ont accès à un entraînement toute l'année.

Le club local de soccer a tenu des discussions avec la Cité concernant la transformation de l'aréna Jean Marc Lalonde pour en faire une installation intérieure de soccer. Il serait également possible d'installer un dôme au-dessus d'un champ existant pour répondre à ce besoin. Nos recommandations dans le cadre du présent plan directeur concernent l'option de développer un dôme intégré de soccer et de base-ball et la possibilité d'installer un dôme au-dessus d'un terrain en gazon. Il n'existe aucun objectif spécifique fondé sur la population pour les terrains couverts; ceux-ci sont fournis dans des communautés où a.) il y a une demande pour une telle installation qui est appuyée par la popularité historique et la croissance du nombre d'inscriptions, et b.) lorsque l'appétit municipal est suffisant pour aménager et exploiter une telle installation ou un partenariat est possible, ou c.) le secteur privé effectue des investissements dans un terrain couvert.

On trouve des terrains couverts partout en Ontario. En voici quelques exemples :

- North Glengary : Pop. 10 251
- Bradford West Gwillimbury : Pop. 28 077
- Aurora : Pop. 53 203

La plupart des dômes sportifs sont le résultat d'un partenariat avec les conseils scolaires ou des groupes d'usagers locaux. Étant donné la relation positive et productive entre la Cité de Clarence-Rockland et les conseils scolaires locaux en ce qui concerne l'aménagement et l'exploitation des installations, il existe un potentiel important pour la Cité de Clarence-Rockland d'établir un partenariat pour l'aménagement d'un terrain de soccer intérieur.

2.4.3. Tennis

Dans l'ensemble, la municipalité est bien située en ce qui concerne la provision de terrains de tennis. La Cité compte actuellement sept terrains de tennis :

- Hammond (2)
- Parc Simon (4)
- Aréna de Clarence Creek (1)

Les normes en matière de provisions comparables sont 1 : 4 000 à 5 000 résidents Pendant la durée du plan, il est peu probable que la Cité ait à effectuer des investissements dans des terrains de tennis supplémentaires.

Année	Normes en matière de provisions fondées sur la population
2016	1 : 3 669 résidents
2021	1 : 4 006 résidents
2026	1 : 4 342 résidents
2031	1 : 4 679 résidents

Tableau 10 : Norme en matière de provisions prévue – Terrains de tennis 2016-2031
Sierra Planning & Management

2.4.4. Aires de jeux d'eau / Parcs à jets d'eau

La popularité des aires de jeux d'eau dans l'élaboration de parcs est en hausse : Elles fournissent un environnement de jeu aquatique pour les jeunes familles et des coûts d'exploitation considérablement inférieurs à ceux d'une piscine extérieure. Il s'agit également d'une activité peu coûteuse ou gratuite pour les familles, comparativement aux activités aquatiques conventionnelles.

La Cité de Clarence-Rockland exploite actuellement une aire de jeux d'eau au parc Simon (Rockland), qui a été très bien accueillie par les membres de la communauté.

La Cité a l'intention d'ouvrir une deuxième aire de jeux d'eau à Bourget en 2016. Cela répondra aux demandes de la communauté pour une deuxième aire de jeux d'eau dans l'une des communautés rurales, afin de servir les résidents qui vivent à l'extérieur de Rockland. La Cité planifie également d'ajouter une troisième aire de jeux d'eau à Clarence Creek.

La norme en matière de provisions comparable dans les communautés ayant une assiette fiscale semblable sur le plan des proportions est de **1 aire de jeux d'eau par 1 500 à 2 500 jeunes âgés de moins de 14 ans.** Avec l'ajout de l'aire de jeux d'eau à Bourget, la Cité satisfera à cette norme à moyen terme, mais pas nécessairement à plus long terme.

Année	Sans ajout	Avec l'ajout de l'aire de jeux d'eau à Bourget
2016	1 : 4 592	1 : 2 296
2021	1 : 5 013	1 : 2 506
2026	1 : 5 434	1 : 2 717
2031	1 : 5 855	1 : 2 928

Tableau 11 : Norme en matière de provisions prévue – Aires de jeux d'eau 2016-2031
Sierra Planning & Management

2.4.5. Secteur riverain

Clarence-Rockland est située à un endroit avantageux, sur les rives de la magnifique rivière des Outaouais. Jusqu'à aujourd'hui, le développement public au bord de l'eau a été limité au parc Du Moulin. Il serait toutefois possible d'améliorer l'accès public à cet actif naturel et d'améliorer les infrastructures mises à la disposition des résidents.

La priorité de l'aménagement riverain était un sujet populaire dans tous les domaines touchés par la consultation. Selon la consultation publique, les priorités les plus élevées étaient les suivantes :

- aménagement d'une promenade de bois ou d'un sentier le long de l'eau, relié à un réseau plus grand de sentiers;
- l'ajout d'abris ou d'ombre;
- des quais permanents; et
- des activités au bord de l'eau (p. ex., kayak).

La Cité met actuellement sur pied un comité consultatif pour le parc Du Moulin afin d'aborder le réaménagement du parc.

Toutefois, au-delà du parc Du Moulin, la Cité pourrait prendre un contrôle plus grand sur le processus d'aménagement en raison de l'aménagement effectué le long de la rivière des Outaouais. Spécifiquement, la Cité aurait l'occasion d'obtenir de façon plus active des parcelles de terrain situées directement au bord de l'eau ou qui améliorent l'accès à celui-ci. Étant donné la nature et le moment de l'aménagement, cela sera probablement le projet d'une génération, qui sera effectué à plus long terme.

2.4.6. Pistes cyclables

Les pistes cyclables étaient le besoin communautaire le plus fréquemment mentionné dans toutes les consultations.

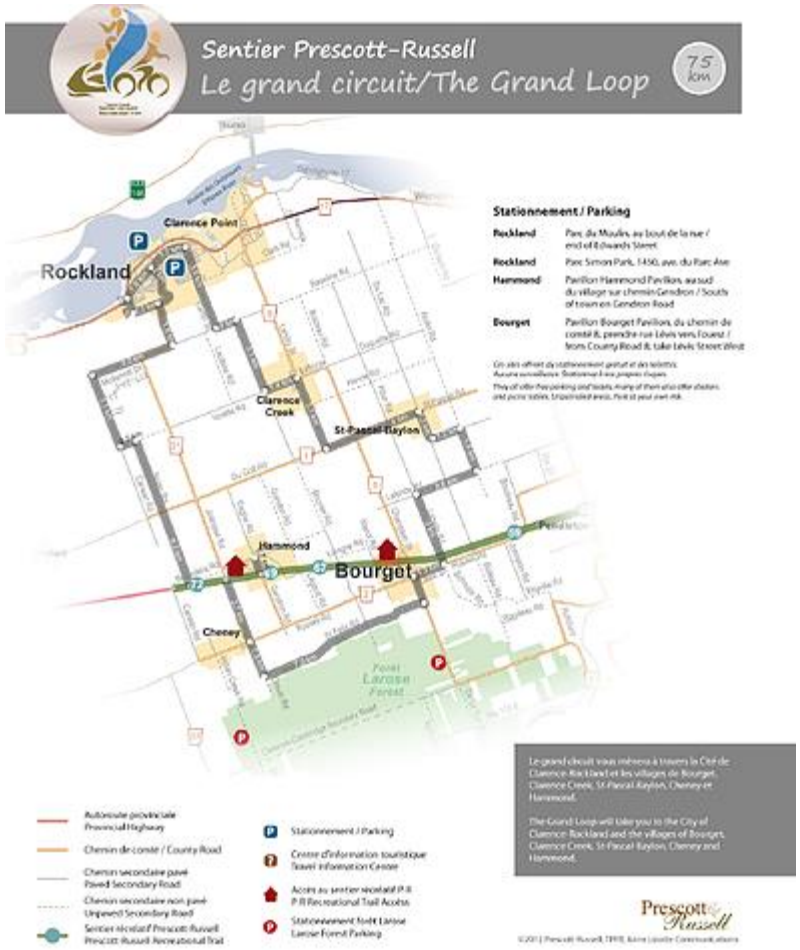
À l'heure actuelle, la municipalité fait la promotion du Clarence-Rockland Bicycle Path/Le Grand Circuit – une boucle de 75 km qui traverse chacune des communautés de la Cité. Il n'y a aucune désignation pour le cyclisme sur ces pistes, comme pour les autres pistes cyclables dans les comtés unis de Prescott-Russell.

La Cité héberge également une section du sentier récréatif de Prescott-Russell qui relie les villages de Bourget et de Hammond.

Des pistes cyclables procurent une gamme d'avantages à la communauté, y compris :

- encourager l'activité physique chez les résidents;
- créer des liens entre les communautés;
- encourager le tourisme sportif; et
- améliorer la sécurité des conducteurs d'automobiles et des circuits.

Dans les milieux ruraux, l'aménagement de pistes cyclables se limite généralement au tracé d'une voie d'un côté de la route, sans séparateurs physiques. La signalisation est un composant important des pistes cyclables rurales. Les pratiques exemplaires dans ce domaine comprennent des indications claires sur la route, en plus d'une signalisation autonome.



2.5 Parcs

La provision de parcs varie considérablement d'une municipalité à l'autre. En règle générale, on fournit 2 à 4 hectares de parcs publics par 1 000 résidents. Ce chiffre peut être considérablement moins élevé dans les grandes communautés urbaines, où le développement historique a laissé peu de terrain public disponible pour des parcs ou des espaces verts, ou dans les municipalités rurales où la population a un accès considérable aux espaces verts par l'entremise de terrains privés.

Si l'on inclut tous les parcs et espaces verts appartenant à la Cité, celle-ci fournit actuellement 3,17 hectares par 1 000 résidents, ce qui s'inscrit dans la plage moyenne pour les parcs et les espaces verts des municipalités en Ontario.

La quantité des aires de parc est importante, tout comme la qualité et la distribution. À l'heure actuelle, la Cité de Clarence-Rockland ne possède pas de système de classification des aires de parc pour guider la prise de décisions municipales dans le domaine de la planification et du développement des parcs. Jusqu'à aujourd'hui, la Cité a obtenu des terrains dans le cadre du processus de lotissement et a aménagé des infrastructures dans les aires de parc selon les pratiques exemplaires et les aspirations de la communauté. À l'heure actuelle, la Cité de Clarence-Rockland ne possède pas de système de classification des aires de parc pour guider la prise de décisions municipales dans le domaine de la planification et du développement des parcs.

Communauté	Hectares d'aires de parc par 1 000 résidents
Bourget	3,71
Clarence Creek	7,63
Clarence Point	1,76
Cheney	13,78
Hammond	3,14
Rockland	1,18
Saint Pascal Baylon	7,09
Rural	5,51
Moyenne	**3,17**

Tableau 12 : Niveau actuel de provision : Aires de parc par communauté

La consultation communautaire a indiqué qu'en général, les membres de la communauté sont satisfaits du niveau de service actuel des aires de parc, et des infrastructures disponibles dans leur communauté. Ils ont exprimé les préoccupations spécifiques suivantes :

- un manque d'installations de jeu et de sièges au parc Simon;
- un besoin pour des infrastructures des aires de jeux plus variées à Hammond et à Cheney (p. ex., aire de jeux d'eau ou planchodrome).

La Cité de Clarence-Rockland a actuellement l'intention d'effectuer des investissements dans les infrastructures des aires de parc par l'entremise de son processus de budget d'immobilisations. Les données du PSAB provenant de la Cité de Clarence-Rockland indiquent que celle-ci a l'intention d'investir plus de 2 millions de dollars pour entretenir les parcs existants au cours des quinze prochaines années. Les importants postes budgétaires à court terme sont les suivants :

- Parc Bourget : Remplacement de l'équipement des aires de jeux (34 000 $)
- Parc Cheney : Remplacement de l'équipement des aires de jeux (33 000 $)
- Parc Clarence Creek :
  - Remplacement des surfaces du terrain de tennis et du terrain de basket-ball (28 000 $)
  - Remplacement de l'asphalte du parc de stationnement (55 000 $)
- Parc Eugène Laviolette : Remplacement de l'équipement des aires de jeux (34 000 $)
- Parc Bellevue : Remplacement de l'équipement des aires de jeux (39 000 $)
- Parc Valiquette : Remplacement du parc de stationnement (98 000 $)

Grâce à ces éléments, les parcs de la Cité resteront des actifs précieux pour la communauté pendant la durée du plan directeur.

	Court terme 2016 -2019	Moyen terme (2020-2025)	Long terme 2026 -2030
Tous les parcs	585 000 $	1 171 000 $	551 000 $

Tableau 13 : Budget d'immobilisations pour les réparations et la modernisation des terrains de jeux
Budget d'immobilisations de la Cité de Clarence-Rockland pour les réparations et la modernisation pour 2016-2030

2.5.1. Parc à chiens

Comme les villes deviennent de plus en plus encombrées et les lois relatives aux laisses de plus en plus restrictives, de nombreux propriétaires de chiens se tournent vers la création de parcs à chiens comme solution à leur besoin d'espace où passer du temps de qualité avec leurs animaux.

En voici quelques avantages :

- socialisation pour les chiens et les personnes;
- création d'un esprit communautaire;
- augmentation de la variété d'occasions de faire de l'exercice physique;
- responsabilisation des propriétaires de chiens;
- permet aux chiens de faire de l'exercice et de socialiser sans danger.

La Cité de Clarence-Rockland a fait l'acquisition d'un bail immobilier temporaire à Rockland, sur lequel elle a aménagé un parc à chiens sans laisse. Ce bail expirera en 2020. En raison de la nature temporaire du bail immobilier, le parc a été aménagé conformément à des normes minimales et ne fournit que les infrastructures de base aujourd'hui associées aux parcs à chiens.

La consultation a indiqué que le parc à chiens est populaire chez les résidents, quoiqu'ils aimeraient voir l'ajout d'infrastructures pour en améliorer la fonctionnalité. Spécifiquement :

- de meilleures clôtures autour du périmètre;
- de multiples poubelles;
- une source d'eau.

Les pratiques exemplaires relatives à la provision d'un parc à chiens sont les suivantes :

Sélection du site :

- Emplacement éloigné d'autres usages établis, y compris les résidences (cela évitera les plaintes associées aux jappements);
- Disponibilité de places de stationnement à proximité;
- Choix d'espaces qui minimisent les répercussions sur le caractère visuel du parc (il est presque impossible de faire pousser du gazon dans un parc à chiens);
- Éviter les habitats sensibles sur le plan de l'environnement.

Infrastructures :

- Fontaines pour les animaux;
- Clôture;
- Entrée à double barrière;
- Distributeur de sacs pour les déchets produits par les chiens;
- Zones séparées pour les petits chiens et les gros chiens;
- Bancs;
- Ombre;
- Signalisation présentant les règles et des renseignements sur l'obtention d'un permis pour chien.

Exploitation :

- Des politiques relatives aux parcs doivent être mises en place afin de définir le code de conduite des résidents visiteurs. Inclusions potentielles :
  - Interdiction de chiens non stérilisés, agressifs, craintifs de certaines races
  - Interdiction d'aliments, de jouets, de creusage, de jappements excessifs, d'enfants
  - Exigences relatives à l'élimination des déchets
  - Exigences relatives aux vaccins
  - Interdiction de colliers étrangleurs ou à dents
- L'élaboration de règlements pour le parc à chiens doit combiner les politiques publiques existantes et les commentaires de la communauté.

La Cité de Clarence-Rockland a actuellement un comité du parc à chiens qui travaille avec la Cité concernant toutes les affaires relatives au parc à chiens.

2.5.2. Acquisition d'aires de parc

Les plans officiels de la Cité de Clarence-Rockland décrivent actuellement le processus d'acquisition d'aires de parc, qui est fondé sur les normes en matière de provisions minimales énoncées dans la Loi ontarienne sur l'aménagement du territoire.

La Cité pourrait modifier le langage de son plan officiel afin d'élargir la gamme des outils dont elle dispose pour négocier et faire l'acquisition d'aires de parc ou d'infrastructures de parc dans le cadre du processus d'aménagement.

L'article 37 de la Loi sur l'aménagement du territoire autorise les municipalités à accorder des augmentations de la hauteur et de la densité du développement, en échange pour la provision d'« installations, services ou autres avantages ».

Pour aider à identifier les pratiques exemplaires, le plan officiel de la Cité de Toronto définit comme suit les installations, services ou autres avantages devant être fournis en vertu de l'article 37 :

a. la conservation des ressources du patrimoine;

b. des installations de garde d'enfants entièrement meublées et équipées, y compris le financement de démarrage;

c. l'art public;

d. d'autres établissements artistiques, culturels, communautaires ou institutionnels sans but lucratif;

e. **les aires de parc ou les améliorations apportées aux parcs;**

f. **l'accès public aux ravins et aux vallées;**

g. des améliorations au paysage de rues sur les boulevards publics;

h. des logements locatifs;

i. des logements abordables;

j. des unités en copropriété abordables;

k. des améliorations locales aux installations de transport en commun;

l. des terrains à d'autres fins municipales.

2.6 Programmation des activités récréatives

La programmation des activités récréatives et des loisirs à Clarence-Rockland relève presque exclusivement du YMCA-YWCA de Clarence-Rockland et des groupes communautaires. La Cité elle-même exploitait autrefois un programme de gymnastique, qu'elle a choisi de transférer au YMCA-YWCA de Clarence-Rockland.

Le YMCA-YWCA de Clarence-Rockland offre les programmes suivants :

- activités aquatiques;
- conditionnement physique;
- gymnastique;
- arts;
- danse;
- intérêt général;
- soccer;
- arts martiaux;
- hockey de rue;
- basket-ball;
- volley-ball;
- badminton; et
- programmation pour les aînés.

L'inscription à des programmes spécifiques varie d'une année à l'autre, mais les discussions tenues avec le YMCA-YWCA de Clarence-Rockland ont indiqué que les tendances en matière d'inscription correspondaient généralement à celles des autres communautés où le YMCA-YWCA assure la programmation des activités récréatives.

La consultation communautaire a indiqué qu'en général, les résidents sont satisfaits de la qualité des programmes offerts par le YMCA-YWCA de Clarence-Rockland. Ils ont toutefois exprimé quelques préoccupations clés :

a. les frais supplémentaires pour les programmes de prestige, en plus des frais d'adhésion;
b. le coût relativement élevé de l'adhésion comme obstacle à l'inscription à une programmation des activités récréatives pour la famille;
c. la centralisation de la programmation à Rockland, et l'absence de programmes du YMCA-YWCA dans les communautés rurales.

Bien que le partenariat entre la Cité de Clarence-Rockland et le YMCA-YWCA de Clarence-Rockland permette aux résidents de bénéficier d'une programmation des activités récréatives de qualité supérieure, nous avons fourni une série de recommandations à cet égard dans la section 3.

La Cité de Clarence-Rockland accueille également une large collection de groupes d'usagers d'activités récréatives et de loisirs, qui fournissent les catégories suivantes de programmes. Veuillez noter que cette liste n'est pas exhaustive :

- Cadets de l'Air;
- tir à l'arc;
- badminton;
- base-ball;
- bingo;
- flag-football;
- hockey;
- ringuette;
- Scouts/Guides;
- patinage;
- soccer; et
- programmation et activités sociales.

La consultation communautaire a indiqué qu'en général, les résidents sont satisfaits de la variété et de la qualité des programmes et des activités offerts par les groupes locaux d'activités récréatives et de loisirs. Les préoccupations clés concernaient principalement les installations, spécifiquement le manque d'installations intérieures pour les matchs et l'entraînement hors saison, et des installations dotées de multiples surfaces ou terrains de jeux qui permettraient la tenue de tournois.

Bien que la Cité ait choisi d'adopter une approche de partenariat à la programmation des activités récréatives, il y a une occasion d'étendre la programmation des activités récréatives aux communautés rurales afin d'élargir l'accès local. Nous avons fourni des recommandations claires à cet égard dans la section 3. Si la Cité ne parvient pas à trouver un partenaire prêt ou compétent pour s'acquitter de ce rôle, elle aurait l'occasion d'entrer dans le domaine de la programmation directe des activités récréatives dans les communautés rurales, de façon temporaire ou permanente.

2.7 Partenariats

La municipalité a de solides antécédents de partenariats mutuellement bénéfiques et efficaces. Au cours des dix dernières années, la Cité a développé ou renforcé des partenariats avec les organisations suivantes pour la provision de services récréatifs :

- l'Académie canadienne et internationale de hockey;
- le YMCA-YWCA de Clarence-Rockland;
- les conseils scolaires locaux;
- la bibliothèque publique de Clarence-Rockland; et
- les sociétés récréatives rurales.

La Cité travaille également avec plusieurs comités consultatifs en matière d'activités récréatives :

- le comité du parc à chiens sans laisse;
- le comité des sentiers récréatifs;
- le comité du YMCA/YWCA; et
- le comité récréatif de Bourget.

Le niveau de collaboration et de partenariats dans la provision de services récréatifs à Clarence-Rockland est important et impressionnant. Les recommandations fondées sur les partenariats, faisant partie du présent plan directeur, sont présentées dans la section 3; toutefois, le présent plan directeur reconnaît le travail exemplaire que la Cité a effectué jusqu'à maintenant dans ce domaine, et les recommandations visent à renforcer ces liens plutôt qu'à modifier la façon dont les activités récréatives sont fournies.

Installation	Propriétaire	Partenariat/convention de partenariat
Aréna de Clarence-Rockland	Cité de C-R	CIH
Centre de loisirs	Cité de C-R	YMCA/YWCA de la région de la capitale
École secondaire L'Escale	Conseil scolaire de district catholique de L'Est Ontarien	Convention d'utilisation mixte avec la Cité pour la salle de spectacle et les terrains
Centre communautaire de Bourget	Cité de C-R	Comité récréatif de Bourget

Tableau 14 : Partenariats fondés sur les installations – Cité de Clarence-Rockland
Sierra Planning and Management

2.8 Événements

Le développement, l'organisation et la provision d'événements à l'échelle communautaire constituent un mandat des Services communautaires de la Cité de Clarence-Rockland.

Les Services communautaires de la Cité de Clarence-Rockland organisent actuellement trois événements annuels :

1. La fête du Canada : Située dans le parc Simon, au centre de Rockland. L'événement attire généralement entre 3 500 et 5 000 participants. La Cité pourrait transférer l'événement au parc Du Moulin afin de partager l'équipement utilisé par le festival de la rivière des Outaouais, qui a lieu la première fin de semaine de juillet.

2. Festival de la rivière des Outaouais : Situé dans le parc Du Moulin, ce festival de quatre jours (du jeudi au dimanche) a lieu pendant la première fin de semaine de juillet.

La participation au festival a augmenté considérablement au cours des quatre dernières années :

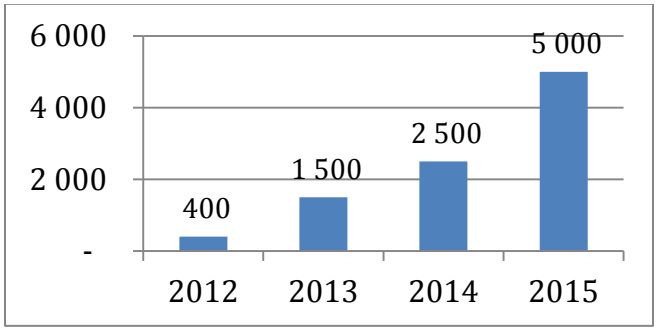


Figure 10 : Participation – Festival de la rivière des Outaouais 2012-2015

Les Services communautaires sont responsables de l'organisation du festival de la rivière des Outaouais; toutefois, ils assurent également la coordination avec plusieurs groupes communautaires qui organisent des activités pendant l'événement (p. ex., Rockland Ford Poker Run, Power Boat Poker Fun, Foire Gourmande des Comtés unis de Prescott Russell).

Bien que l'événement connaisse une grande réussite, la logistique de son organisation et de sa gestion est également devenue un fardeau sur les ressources des Services communautaires.

3. Défilé de Noël : Cet événement, qui a lieu à Rockland le dernier dimanche de novembre, est simple à organiser pour le service. Il rassemble généralement entre 1 500 et 2 500 participants, selon la météo.

La Cité a indiqué qu'elle considère que la fourniture d'événements à l'échelle communautaire est un mandat important des Services communautaires. Selon les niveaux existants de ressources, il est peu probable que les Services communautaires puissent ajouter à leurs fonctions le développement d'événements supplémentaires ou l'élargissement d'événements actuels dépassant considérablement leurs capacités actuelles. Toutefois, la provision d'événements à l'échelle communautaire demeure une tâche importante qui crée un sentiment de communauté entre les résidents et attire des visiteurs à Clarence-Rockland.

2.9 Frais et droits

En dépit du fait que la Cité de Clarence-Rockland a adopté principalement une approche de facilitation des services récréatifs, elle a conservé le contrôle des frais de réservation des installations qui appartiennent à la municipalité. La Cité assume la responsabilité centrale de la réservation du temps de glace, en dépit du fait que l'aréna de Clarence-Rockland est exploité par un partenaire communautaire.

Glace	Clarence-Rockland	Ottawa	Canton de Russell	Le pays	Casselman	Champlain
Adultes, heures creuses	$ 235.00	$ 126.65	$ 110.00	$ 105.00	$ 100.00	$ 93.50
Adultes, heures de pointe		$ 271.60	$ 174.00	$ 160.00	$ 250.00	$ 150.50
Adultes, fins de semaine					$ 225.00	
Adultes, heures creuses les fins de semaine (de 22 h à la fermeture)					$ 195.00	
Mineurs, heures creuses	$ 105.00	$ 126.65	$ 110.00	$ 120.00	$ 140.00	$ 64.00
Mineurs, heures de pointe	$ 130.00	$ 162.80	$ 150.00		$ 160.00	$ 105.00
Mineurs, tarif de tournoi				$ 90.00		
Heures creuses (tarif fixe pour tous les groupes)		$ 126.65				
Commercial		$ 279.60				
Écoles			$ 128.00		$ 80.00	
Primaires				$ 30.00		
Secondaires				$ 105.00		
Sans rendez-vous				15 $ par personne		
Non-résidents, heures de pointe			$ 215.00			
Non-résidents, heures creuses						
Mineurs non résidents, heures de pointe						$ 127.75
Mineurs non résidents, heures creuses						$ 84.00
Dernière minute, heures de pointe	$ 195.00	$ 162.80			$ 195.00	
Dernière minute, heures creuses		$ 126.65				

Tableau 15 : Frais d'utilisation des glaces : Clarence-Rockland et communautés voisines (2015)
Sierra Planning & Management

Les consultations communautaires ont indiqué que les résidents étaient préoccupés par le fait que les frais d'utilisation des glaces étaient supérieurs à ceux de communautés comparables. Un examen des frais d'utilisation des glaces dans les communautés voisines indique que les tarifs horaires pour les adultes sont relativement élevés, comparativement à ceux pour Russell, La Nation et Champlain, tout en restant comparables aux tarifs aux heures de pointe d'Ottawa et de Casselman. La Cité n'a pas de tarifs aux heures creuses.

La Cité a adopté un seul tarif pour chacune de ses installations de surface de glace, ce qui signifie que les utilisateurs paient les mêmes tarifs pour jouer à l'aréna de Clarence-Creek que dans l'aréna de Clarence-Rockland plus récente. Bien que cette décision n'ait pas été populaire au sein des groupes d'usagers et des résidents locaux, elle reflète les coûts réels de la prestation de glace dans une installation plus ancienne.

La Cité de Clarence-Rockland assume également la responsabilité des réservations pour les terrains municipaux et les terrains de balle. Un examen des tarifs de location des terrains de balle comparativement à ceux des communautés voisines indique que les frais d'utilisation sont généralement plus élevés. Toutefois, les groupes d'usagers et les résidents n'ont pas soulevé ce fait comme préoccupation ou obstacle à la participation lors de la consultation pour le présent plan directeur. Leurs préoccupations concernaient principalement les faits suivants :

a. la qualité des infrastructures;
b. la disponibilité d'infrastructures qui facilitent les ligues et les tournois.

Terrains de balle	Clarence-Rockland	Ottawa	Canton de Russell	Le pays	Casselman	Champlain
Association de sports mineurs	$ 30.00	Le prix dépend de la qualité	17 $ avec éclairage / 12 $ sans éclairage	Politique de non-facturation de frais d'utilisation	Politique de non-facturation de frais d'utilisation	Sans frais
Tournois de sports mineurs – jour et soir	$ 75.00					
Tournois de sports mineurs – soir et nuit	$ 20.00					
Ligues pour adultes	$ 40.00		21 $ avec éclairage / 14 $ sans éclairage			25 $ par match
Tournois pour adultes – jour et soir	$ 160.00					
Tournois pour adultes – soir et nuit	$ 40.00					
Non-résidents			28 $ avec éclairage / 17 $ sans éclairage			

Tableau 16 : Frais d'utilisation des terrains de balle : Clarence-Rockland et communautés voisines
Sierra Planning & Management

Le YMCA-YWCA de Clarence-Rockland fixe les frais d'utilisation et les droits associés aux volets de conditionnement physique et de baignade du Complexe récréatif et culturel de Clarence-Rockland. La structure de fait est fondée sur l'adhésion, les non-membres pouvant acheter un laissez-passer de jour afin d'avoir accès aux installations de conditionnement physique et de baignade.

La consultation communautaire effectuée dans le cadre du présent plan directeur a indiqué que bien que les résidents soient généralement satisfaits de la qualité des programmes offerts par le YMCA-YWCA de Clarence-Rockland, le coût de certains programmes est prohibitif, particulièrement la baignade publique pour les non-membres. Étant donné que l'installation appartient à la Cité, les résidents estiment que celle-ci devrait éliminer les obstacles financiers associés à ce programme. Le tableau adjacent fournit une vue d'ensemble des frais de baignade pour les non-membres au YMCA-YWCA de Clarence-Rockland, en comparaison avec ceux dans les installations de la Cité d'Ottawa voisine.

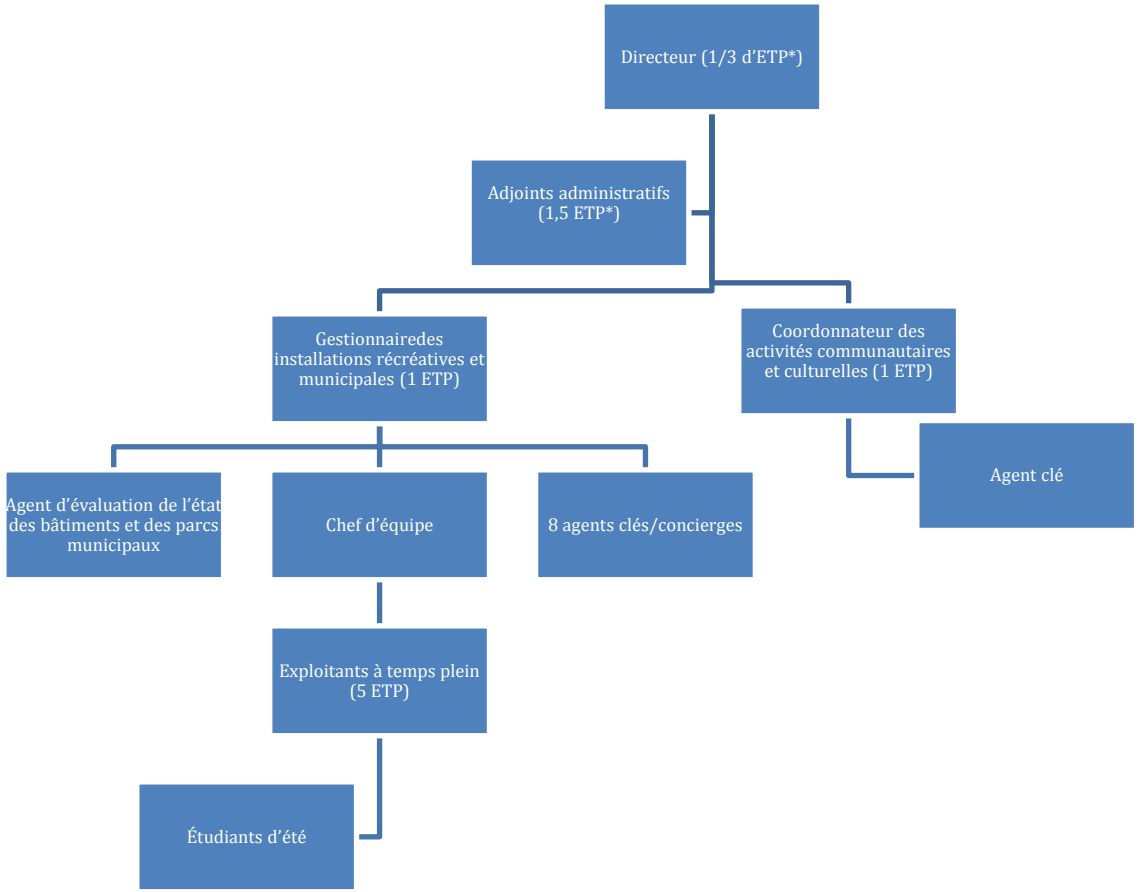
La différence de prix est probablement attribuable aux subventions fournies aux piscines municipales : Les municipalités subventionnent le coût de l'accès aux piscines en tant que service pour les résidents locaux. En tant qu'entité non municipale, le YMCA-YWCA ne fournit pas une telle subvention. Le présent plan directeur a déterminé que ce coût représente un obstacle important à la participation aux activités aquatiques pour les résidents dans une installation appartenant à la Cité, et nos recommandations fournissent des conseils concernant les mesures à prendre pour soulager ce problème.

Baignade intérieure	Clarence-Rockland : Laissez-passer de jour	Ottawa
Bambins de 2 ans ou moins	6,50 $	GRATUIT
Enfants de 3 à 12 ans	6,50 $	1,95 $
Adolescents (13 à 18 ans)	6.50 $	1,95 $
Étudiants à temps plein	6.50 $	1,95 $
Adultes (19 à 64 ans)	13,00 $	4,40 $
Aînés (65 ans ou plus)	8,00 $	2,55 $
Famille (1 adulte, 2 enfants)	16,25 $	1,95 $
Groupe (10 personnes ou plus)		1,70 $

Tableau 17 : Coût d'entrée dans les piscines – Clarence-Rockland et Ottawa
Sierra Planning and Management

2.10 Organisation interne

En ce qui concerne les effectifs, les Services communautaires consacrent les ressources suivantes à la prestation de services relatifs aux parcs et aux loisirs :



**Le directeur divise son temps entre les trois composants des Services communautaires – a.) loisirs, arts et culture/bâtiments, b.) services de garderie; et c.) transport en commun.*

*** La Cité compte également deux adjoints administratifs à temps plein qui relèvent du directeur des Services communautaires. Ceux-ci divisent leur temps entre deux composants des Services communautaires – a.) loisirs, arts et culture/bâtiments; et c.) transport en commun.*

L'équipe d'entretien des parcs et loisirs est composée de cinq employés à temps plein depuis 1998, date de la fusion entre la Cité de Clarence et la Cité de Rockland. Les responsabilités de l'équipe ont augmenté considérablement depuis cette date, en raison de l'augmentation du nombre d'installations récréatives dont elle doit s'occuper. Par exemple, au cours des deux dernières années, deux parcs supplémentaires ont été ajoutés l'an dernier à la liste de l'équipe, sans augmentation notée de ressources, que ce soit en main-d'œuvre ou en machines.

L'équipe a présenté plusieurs problèmes clés concernant leur capacité à fournir un niveau de service suffisant pour répondre aux besoins des résidents :

a. L'absence d'une hiérarchie définie et de descriptions des rôles ou des tâches

Tous les membres de l'équipe ont la même description de tâche pour le syndicat, soit celle d'« opérateur ». Il n'y aucune responsabilité définie ni division entre les membres de l'équipe affectés au fonctionnement et à l'entretien des arénas et ceux qui passent la journée dehors pour assurer l'entretien d'autres bâtiments et installations extérieures. Bien que les membres de l'équipe s'entraident et travaillent ensemble afin de s'assurer que les tâches qui leur sont confiées sont effectuées, cette absence de définition entraîne plusieurs problèmes :

i. Manque de responsabilisation : Le chef d'équipe ou d'autres membres de l'équipe de niveau supérieur affectent des tâches à l'équipe, mais parce qu'il n'y a pas de rôle défini pour chaque personne, il est facile pour une tâche de passer par les mailles du filet.

ii. Confusion lors des vacances : Comme il n'y a pas de rôles définis, il est difficile de déterminer qui devrait prendre la relève lorsque le « chef », selon sa propre définition, est en vacances, et il n'y a pas de procédure relativement au transfert de la charge de travail et à son suivi en matière de responsabilisation.

iii. Échelles salariales : Les membres plus jeunes du personnel ont indiqué qu'ils suivent une formation afin de s'assurer d'être formés adéquatement pour leur poste. Il est difficile de déterminer si cela se traduira par une augmentation salariale, compte tenu du fait que les membres existants du personnel, qui n'ont pas ces qualifications, sont payés selon la même échelle.

iv. Qualifications requises : À l'heure actuelle, il n'y a pas d'exigences relatives aux qualifications pour les nouveaux membres du personnel en ce qui concerne l'entretien ou la gestion. Cela fait en sorte qu'il est difficile pour les membres existants du personnel de les entraîner compte tenu de leurs propres contraintes en matière de ressources, et le service est donc vulnérable aux procès potentiels et aux autres plaintes relativement aux niveaux d'entretien. Cela dissuade également les employés existants de suivre une formation officielle.

b. Manque d'espace

L'équipe existante travaille principalement à partir du garage situé dans le district commercial de Rockland. Toutefois, au cours des dernières années, la Cité a loué les bureaux constituant la partie intérieure du garage à la banque alimentaire locale et à une banque de vêtements. Cela a entraîné les problèmes suivants :

i. Un manque d'espace de bureau : En fait, il n'y a d'espace de bureau officiel pour aucun membre de l'équipe, ainsi ils doivent manger leur dîner dans la cour et il y a un manque général d'organisation et de coordination et de classement de notes.

ii. Un manque d'espace d'entreposage : le personnel a besoin d'entreposage intérieur pour les camions, les machines et d'autres équipements. Sans accès à cet espace, l'équipement a dû être entreposé à l'intérieur d'autres emplacements dans la Cité (voir les problèmes associés qui s'ensuivent), et dans certains cas à l'extérieur, ce qui n'est pas propice pour les exigences d'entretien et de soins à long terme relatives à l'équipement.

c. Multiples emplacements pour l'entreposage

À l'heure actuelle, l'équipe travaille principalement à partir du garage situé dans le district commercial de Rockland. Cet espace ne satisfait pas à leurs besoins en ce qui concerne a.) l'espace en général, et b.) l'espace intérieur. Pour cette raison, elle a commencé à conserver l'équipement à tout emplacement appartenant à la Cité où l'on trouve de l'espace d'entreposage.

Cela entraîne les problèmes suivants :

i. Pertes d'efficacité associées au fait que l'équipement est dispersé à différents emplacements de la Cité. De plus, comme il n'y a pas d'emplacement désigné pour chaque équipement, les membres de l'équipe ne sont pas toujours entièrement sûrs de l'endroit où se trouve un outil ou une machine.

ii. Le fait qu'ils doivent entreposer de l'équipement à l'extérieur alors qu'il devrait réellement se trouver à l'intérieur, dans un endroit protégé, réduit la durée de vie des machines.

d. Pénurie de main-d'œuvre

L'équipe est composée de cinq travailleurs à temps plein. Cela n'a pas changé depuis 1998 en dépit de la charge de travail croissante. Trois de ces employés sont syndiqués depuis plus de 20 ans et ont donc droit à cinq semaines de vacances par an. Ainsi, six mois de travail par an sont perdus. En général, l'équipe est d'accord pour dire qu'elle ne compte pas assez de membres pour effectuer toutes les tâches requises. La contrainte est particulièrement importante en hiver, car ils perdent un employé pour l'exploitation des arénas. Cela entraîne les problèmes suivants :

i. Souvent, les réparations ne sont effectuées que lorsque les problèmes deviennent un danger pour la sécurité.
ii. L'entretien et les modernisations réguliers ne sont pas effectués, ce qui réduit la durée de vie des installations et des infrastructures.
iii. Les installations plus anciennes deviennent relativement peu attrayantes, car l'équipe n'a pas de temps à consacrer à l'entretien « esthétique ». Un exemple est l'aréna de Clarence Creek, qui, selon l'équipe, avait besoin d'être repeint depuis au moins dix ans; toutefois, ce travail n'a été effectué que récemment.
iv. Un manque de formation : parce qu'il n'y a pas suffisamment de temps, le personnel ne suit aucune formation.

e. Compressions budgétaires

Empiriquement, l'équipe a indiqué que le budget d'entretien a diminué au cours des dernières années. Cela signifie que tout entretien « non urgent » est reporté. Le manquement à effectuer l'entretien annuel des installations et des infrastructures cause un problème lorsqu'elles finissent par tomber en panne en raison d'un manque d'entretien régulier.

Un examen des municipalités de taille comparable révèle que les Services communautaires comptent relativement moins de membres du personnel pour s'acquitter de leurs responsabilités. Il faut également noter que Clarence-Rockland est plutôt unique, car l'équipe d'entretien qui sert les bâtiments récréatifs et les installations extérieures sert également les installations de garde d'enfants de la Cité. Pour cette raison, le personnel et son budget sont exploités au maximum par rapport à des communautés de taille comparable. Bien que des données concrètes sur le nombre exact d'employés par rapport aux responsabilités spécifiques ne soient pas disponibles, il est clair que la répartition des responsabilités du personnel des Services communautaires entre les installations récréatives, les services de garde et le transport est plutôt unique.

Toutefois, la pénurie perçue de ressources est également exagérée en raison de l'absence d'une hiérarchie et d'une organisation internes claires. Cela entraîne une perte de temps et de ressources qui pourraient être utilisés de façon plus efficace.

Nous fournissons dans la section 3 des recommandations à cet égard concernant l'amélioration de l'organisation interne et l'harmonisation des effectifs.

3 Recommandations

3.1 La vision :

Une communauté dynamique, qui tire parti des actifs naturels et bâtis de notre communauté et de nos hameaux ruraux pour offrir aux résidents et aux visiteurs ce qu'il y a de mieux en matière d'expériences récréatives intérieures et extérieures.

3.2 La mission :

Maximiser la capacité des installations et des services récréatifs de haute qualité pour appuyer le développement résidentiel et économique.

3.3 Principes directeurs :

A : Tirer parti des loisirs pour bâtir une communauté en santé

- En reconnaissant le rôle joué par la récréation pour favoriser les modes de vie sains et les interactions sociales, la Cité s'efforcera de s'assurer que les services sont fournis, entretenus et améliorés convenablement.
- La Cité encouragera la participation dans les sports à tous les âges, ainsi que la poursuite de modes de vie sains et actifs.
- La Cité facilitera la santé et le bien-être grâce à des occasions récréatives passives et actives, qui permettent aux résidents de maximiser la participation aux activités récréatives dans leur vie quotidienne.

B : Rendre les activités récréatives accessibles pour tous

- Les Services communautaires continueront à explorer et à mettre en œuvre des façons d'éliminer les obstacles qui pourraient empêcher les résidents de participer aux activités récréatives. Cela inclut, notamment, les obstacles physiques, financiers et sociaux qui pourraient être portés à l'attention de la Cité.
- Les Services communautaires travailleront afin de s'assurer que tous les résidents, urbains et ruraux, bénéficient d'un accès équitable à des activités récréatives officielles et non structurées, tout en reconnaissant la distribution existante des installations et les demandes de centralisation des fonctions.
- La Cité sera proactive en matière de planification active des transports et d'investissement dans les infrastructures qui connectent les résidents à la programmation et aux installations récréatives, tout en faisant la promotion du transport actif comme mode de déplacement.
- La Cité jouera un rôle actif pour favoriser les partenariats, dans le but de développer des occasions pour les jeunes de participer à des activités organisées et à des activités non organisées au sein de la communauté où ils habitent.
- Avec la croissance de la population des adultes plus âgés et des personnes âgées, la Cité travaillera avec ses partenaires pour élargir la gamme de programmes et de

services de loisirs actifs et sociaux mis à la disposition de ce groupe d'âge.
- La Cité veillera à ce que des espaces suffisants dans les installations et une allocation suffisante de temps et de programmes soient offerts à un coût abordable pour permettre la participation.
- La Cité continuera à investir dans des installations récréatives intérieures et extérieures à l'échelle du voisinage, en plus d'installations à l'échelle régionale, afin de fournir une gamme diversifiée d'occasions récréatives passives et actives à tous les résidents.

C : S'ouvrir à l'environnement naturel

- La Cité continuera à s'ouvrir à son environnement naturel et à développer les occasions fournies par ces actifs, par l'entremise de l'examen d'options d'aménagement qui conservent les habitats sensibles, tout en élargissant les occasions pour les résidents d'en bénéficier dans le cadre d'activités récréatives passives et actives.
- La Cité cherchera à maximiser l'utilisation publique de ses parcs et de ses actifs riverains grâce à des festivals et des événements.
- La Cité encouragera l'aménagement qui facilite l'utilisation du secteur riverain de Clarence-Rockland, de ses sentiers et des autres environnements naturels à des usages récréatifs passifs et actifs, et accordera la priorité à de tels projets.

D : Encourager les alliances et les partenariats positifs

- Lorsque cela est approprié, la Cité cherchera à conclure des partenariats avec d'autres fournisseurs du secteur public, du secteur communautaire et du secteur privé afin de faciliter la prestation d'une gamme variée de services récréatifs.
- Les Services communautaires reconnaissent la valeur des partenariats pour l'aménagement des installations, l'exploitation et le développement de programmes. Le service s'efforcera d'assurer l'utilisation la plus efficace des ressources de la Cité afin de maximiser toutes les occasions de développement de partenariats avec d'autres municipalités, des conseils scolaires et d'autres institutions.
- La Cité s'efforcera de conserver les partenariats fructueux existants avec des partenaires et des exploitants de programmation des activités récréatives, et de rechercher des occasions mutuellement bénéfiques de les développer.
- La Cité continuera à fournir un ensemble principal de festivals et d'événements qui plaisent à un large éventail de résidents et qui attirent des visiteurs à Clarence-Rockland. La Cité adoptera un rôle de facilitateur afin d'aider les membres de la communauté qui ont besoin de soutien pour fournir des événements plus spécialisés.

E : Fournir l'infrastructure nécessaire

- La Cité s'efforcera d'assurer la prestation et l'entretien d'infrastructures récréatives qui satisfont aux besoins de la communauté et qui reflètent la diversité des intérêts, des âges et des capacités.
- La Cité continuera à maintenir des normes strictes en matière d'entretien des installations et effectuera une planification efficace du remplacement des installations et des infrastructures, selon ce qui est requis au fil du temps.
- La Cité continuera à travailler avec des partenaires d'exploitation afin que les installations qui lui appartiennent soient entretenues conformément à ses normes, et que les opérateurs continuent à exploiter les installations appartenant à la Cité de façon financièrement responsable, y compris en planifiant des réserves et en y cotisant, le cas échéant.

F : Prestation de services efficace et efficiente

- La Cité s'efforcera de fournir un niveau élevé de service à la clientèle et d'entretien des installations à la communauté, qui est sensible aux besoins actuels et futurs.
- La Cité, grâce à son rôle de principal coordinateur du système local de loisirs, veillera à ce que les outils, les ressources et les soutiens requis soient disponibles pour que des occasions récréatives soient fournies de manière efficiente et efficace.

3.4 Buts et objectifs

But 1 : Favoriser la santé, le bien-être et la vie active

Objectifs :

- Encourager l'activité physique comme mode de vie et la qualité de vie par l'entremise de la programmation.
- Offrir des occasions de participer à des activités récréatives à tous les membres de la communauté, quels que soient leur âge, leurs capacités, leur ethnicité et leur revenu.
- Veiller à ce que cela soit réalisé dans le centre urbain et dans les communautés rurales de la Cité.

But 2 : Maximiser l'accès aux activités, aux programmes et aux événements à vocation communautaire et récréative.

Objectifs :

- Développer la programmation officielle des activités récréatives dans les hameaux ruraux de la Cité, afin que tous les résidents aient un accès équitable aux occasions récréatives.
- Tirer parti de partenariats nouveaux et existants afin d'augmenter la programmation des activités récréatives dans chacune des communautés de la Cité.
- Fournir des installations qui offrent des occasions pour des activités récréatives toute l'année, en reconnaissant la confluence entre les activités extérieures et les espaces intérieurs complémentaires.

- Améliorer l'accès à la programmation des activités récréatives grâce à la conception d'installations accessibles et la prestation de programmes et d'équipements appropriés pour les personnes ayant des besoins spéciaux.
- Développer un ensemble principal de festival et d'événements qui ciblent un large éventail de résidents et de visiteurs à Clarence-Rockland, tout en fournissant un soutien aux groupes qui cherchent à fournir des événements qui ciblent des groupes démographiques spécifiques.

But 3 : Cibler les enfants et les jeunes grâce aux activités récréatives

Objectifs :

- Encourager une vie saine et active pour les enfants et les jeunes en offrant une gamme de services récréatifs. Cela devrait accorder la priorité au développement des programmes offerts aux adolescents (de 13 à 18 ans).
- Investir dans une infrastructure récréative traditionnelle et non traditionnelle, qui encourage la participation des jeunes à l'exercice physique et au sport dans les communautés constitutives de la Cité.

But 4 : Accorder la priorité aux occasions récréatives extérieures et les améliorer grâce à l'aménagement de sentiers, de pistes cyclables et de parcs

Objectifs :

- Investir dans les parcs actuels afin d'améliorer leur utilité pour les membres de la communauté.
- Améliorer l'aménagement et l'utilisation de sentiers multifonctionnels afin de permettre une gamme d'activités récréatives passives et actives.
- Mettre en relation les résidents ruraux avec des occasions récréatives dans les communautés rurales de la Cité.
- Améliorer les connexions entre les sentiers existants afin de relier toutes les zones de la communauté.
- Fournir une norme d'aménagement uniforme pour les pistes cyclables dans toute la Cité.
- Améliorer le niveau de service dans les parcs et les espaces ouverts de Clarence-Rockland, afin de fournir des expériences récréatives passives et actives de qualité supérieure aux résidents de tous les âges.
- Travailler avec les développeurs pour augmenter la qualité et la variété des infrastructures dans les parcs nouveaux et existants.

But 5 : Investir dans le secteur riverain de la Cité en tant que projet à long terme touchant plusieurs générations

Objectifs :

- Améliorer l'accès du public au secteur riverain de la Cité en tant qu'actif pour les loisirs et les activités récréatives.
- Améliorer la connectivité le long du secteur riverain de la Cité afin de développer des occasions d'apprécier cet actif de façon passive.
- Tirer parti de nouveaux aménagements pour augmenter le nombre de terrains dont la Cité est propriétaire le long de la rivière des Outaouais.

But 6 : Renouvellement des installations et investissement

Objectifs :

- Maximiser l'utilisation des actifs existants grâce à des investissements dans les améliorations et le renouvellement. Cela nécessite une comparaison entre les coûts et les avantages du renouvellement des installations et ceux qui sont requis pour de nouvelles constructions.
- Étudier toutes les occasions d'aménagement d'infrastructures récréatives en tirant parti des programmes de financement qui existent au niveau fédéral, provincial ou autre.
- Assurer la planification des immobilisations à long terme pour le renouvellement des infrastructures en tant que principe de durabilité opérationnelle.
- Soutenir des investissements dans des installations qui améliorent les occasions pour les usages polyvalents ou les usages alternatifs, afin d'améliorer l'utilisation et la génération de revenus.
- Assurer un investissement efficace dans des infrastructures récréatives modernes qui maximisent les avantages pour les résidents et les visiteurs.
- Veiller à ce que les Services communautaires aient suffisamment de ressources pour entretenir tous les actifs récréatifs qui appartiennent à la Cité selon des normes strictes afin d'assurer leur utilité continue pour les résidents.
- Veiller à ce que les Services communautaires maximisent l'efficacité avec laquelle ils utilisent leurs ressources pour exploiter et maintenir l'inventaire d'actifs récréatifs de la Cité.

But 7 : Soutenir et encourager l'accès aux installations et aux programmes pour tous les résidents, et créer des partenariats dans ce but

Objectifs :

- Maintenir et développer les partenariats fructueux existants avec les exploitants d'installations afin de fournir un accès à une vaste gamme d'installations et de programmes récréatifs.
- Rechercher constamment de nouvelles façons de développer des programmes pour les résidents ruraux, en partenariats avec les conseils scolaires, les sociétés

récréatives, les exploitants, les organismes sans but lucratif et d'autres organismes.
- Examiner des options flexibles en matière de programmes pour améliorer la participation des résidents ruraux aux activités récréatives (p. ex., programmes mobiles).
- Développer la gamme de programmes pour les aînés afin d'inclure des activités sociales et des activités plus actives.
- Identifier des occasions potentielles de travailler avec les développeurs pour augmenter l'accès aux aires de parc, aux sentiers et aux infrastructures extérieures, dans le cadre du processus d'aménagement.

3.5 Recommandations relatives aux installations récréatives intérieures

3.5.1. Glace intérieure

Recommandation 1 : *Surveiller l'utilisation de la glace intérieure aux arénas de Clarence-Rockland et de Clarence Creek en fonction de l'utilisation maximale (obtenue régulièrement d'année en année). Selon les prévisions de croissance, une aire de glace supplémentaire serait requise légèrement après la durée du plan, au-delà de l'horizon de planification actuel. De plus, pendant la durée de ce plan et compte tenu de la croissance démographique prévue, faire faire le travail nécessaire pour permettre une nouvelle surface de glace intérieure avant la date à laquelle la population de la Cité atteindra une norme de 1 glace intérieure par 11 000 résidents.*

La Cité devra identifier la forme la plus appropriée pour une nouvelle aire de glace. Conditionnellement à ce que l'aréna Jean Marc Lalonde soit mis hors service en tant qu'installation de surface de glace, les options suivantes sont disponibles :

- *bâtir autour de l'aréna de Clarence Creek; investir dans les alentours et donner une nouvelle vie à un actif plus vieux; OU*
- *construire un nouvel aréna à deux aires de glace et mettre hors service l'aréna de Clarence Creek.*

Justification : Bien que l'utilisation de l'aréna de Clarence-Rockland soit relativement bonne, celle de l'aréna de Clarence Creek est considérablement inférieure. Clarence Creek aurait une occasion de jouer un rôle plus pour satisfaire les besoins en matière de glace des résidents de Clarence-Rockland, particulièrement compte tenu de son emplacement central au sein de la municipalité.

L'aréna de Clarence Creek devrait satisfaire aux besoins croissants en matière de glace associés à la croissance démographique prévue; toutefois, la Cité devra surveiller l'utilisation et commencer à planifier l'aménagement d'une quatrième aire de glace intérieure une fois que l'utilisation dans les deux arénas s'approchera de la capacité aux heures de pointe.

Recommandation 2 : *Mettre hors service l'aréna Jean Marc Lalonde et identifier des occasions de la transformer en installation récréative intérieure non fondée sur la glace, fournissant des occasions de s'adonner à une gamme d'activités sportives et récréatives.*

Justification : Le bâtiment de l'aréna Jean Marc Lalonde (JML) est en bon état physique et pourrait accueillir l'espace requis pour les sports et les activités récréatives. De plus, le bâtiment est situé au centre-ville de Rockland, à proximité des écoles et d'autres infrastructures récréatives. Les dimensions de l'ancienne surface de glace sont propices à une transformation en installation de sport intérieure mixte.

Cependant, il est important de noter que l'aréna JML reste actuellement une option viable pour satisfaire les besoins futurs de la Cité en matière de glace. Ainsi, les pour et les contre du réaménagement de ce bâtiment à d'autres fins qui élimineraient sa capacité à satisfaire aux besoins futurs en matière de glace doivent être soupesés attentivement.

Recommandation 3 : *Conclure un partenariat avec les conseils scolaires locaux afin de partager le coût de la transformation de l'aréna Jean Marc Lalonde en installation récréative intérieure non fondée sur la glace.*

Justification : Les conseils scolaires locaux ont pris contact avec la Cité en indiquant qu'ils avaient besoin de gymnases supplémentaires pour les cours d'éducation physique, dans le contexte du nombre croissant d'inscriptions. L'aréna Jean Marc Lalonde est situé à proximité de quatre écoles locales, et est donc en bonne position pour servir de gymnase supplémentaire pour les conseils scolaires.

3.5.2. Centres communautaires

Recommandation 4 : *Effectuer l'entretien nécessaire dans les salles communautaires existantes afin d'améliorer leur attrait pour les réservations.*

Justification : Les centres communautaires de la Cité constituent des points centraux à l'intérieur des communautés respectives qui répondent à des besoins importants sur le plan civique et social. À l'heure actuelle, ces installations sont sous-utilisées. La priorité devrait être accordée aux problèmes d'entretien des salles communautaires Clarence Creek et Jean Marc Lalonde afin de s'assurer que ces installations continuent de fonctionner à leur plein potentiel.

Recommandation 5 : *Ne pas planifier des salles communautaires supplémentaires pendant la durée du plan.*

Justification : La croissance démographique prévue devrait avoir lieu principalement dans le centre urbain de Rockland. Les communautés rurales ne devraient connaître qu'une croissance démographique minimale pendant la durée du plan. La consultation effectuée dans le cadre du présent plan directeur n'a identifié aucun souhait pour des salles communautaires supplémentaires dans les deux communautés qui n'en ont aucune, à savoir Clarence Point et Cheney. Les membres de ces communautés semblent satisfaits de se rendre dans les communautés voisines pour utiliser ces installations.

Recommandation 6 *: Tirer parti du partenariat réussi de la Cité avec le YMCA-YWCA de Clarence Rockland afin d'étendre la programmation aux salles communautaires rurales.*

Justification : La municipalité a transféré la responsabilité de la programmation des activités récréatives à Clarence-Rockland pour les groupes autres que les usagers au YMCA-YWCA de la région de la capitale. Le YMCA possède les compétences et les ressources nécessaires pour fournir des programmes dans les salles communautaires rurales.

La municipalité finance l'exploitation et l'entretien des salles communautaires – l'absence de programmes est une occasion ratée d'améliorer l'utilisation de ces actifs.

Recommandation 7 : *Si un partenariat avec le YMCA-YWCA de Clarence Rockland n'est pas conclu, la Cité devrait évaluer de façon proactive des options en matière de programmes dans les salles communautaires rurales.*

Justification : La municipalité finance l'exploitation et l'entretien des salles communautaires – l'absence de programmes est une occasion ratée d'améliorer l'utilisation de ces actifs.

Recommandation 8 : *Fournir aux comités de loisirs le droit de premier refus pour les réservations des salles communautaires de la Cité.*

Justification : Bien qu'il soit important d'étendre l'utilisation des salles communautaires de la Cité à une programmation des activités récréatives plus structurée, il est également essentiel qu'elles conservent leur fonction actuelle d'espaces de rassemblement social dans les communautés locales. Par conséquent, pour que les comités récréatifs locaux puissent continuer à développer des liens sociaux au sein de leur communauté, ils devraient avoir un droit de premier refus pour les réservations au fur et à mesure que la Cité et le YMCA-YWCA de Clarence-Rockland entament la programmation plus active de ces installations.

3.6 Recommandations relatives aux installations récréatives extérieures :

3.6.1. Terrains de balle

Recommandation 9 : *Investir dans une installation à deux terrains de balle sur la durée du plan pour faciliter les matchs dans le cadre de ligues et de tournois. Cela pourrait être associé à des terrains de soccer de taille réglementaire pour répondre au nombre croissant d'inscriptions au soccer.*

Justification : Les sports de balle deviennent de plus en plus populaires à Clarence-Rockland, et ils sont particulièrement populaires dans les communautés rurales de la Cité, là où il n'y a pas d'accès local immédiat à d'autres installations récréatives. Un terrain de balle double facilitera la croissance des ligues existantes et permettra à la Cité d'être hôte de tournois et de compétitions. L'idéal serait que l'installation fasse partie d'un complexe qui inclurait un terrain couvert en gazon.

Recommandation 10 : *La Cité devrait constituer une réserve foncière proactive sur la durée du plan pour l'aménagement d'une installation à deux terrains de balle, pouvant être associés à des terrains de soccer de taille réglementaire.*

Justification : L'aménagement d'une installation à deux terrains de balle et de terrain de jeux associés nécessitera un investissement considérable dans des terrains. Dans le contexte de nouveaux aménagements résidentiels prochains, la planification proactive de

ce terrain devrait être effectuée, par l'entremise d'un processus de réserve foncière, au fur et à mesure de l'aménagement.

3.6.2. Terrain de soccer

Recommandation 11 : *La Cité devrait envisager l'aménagement d'un complexe intégré et soccer et de base-ball en tant que projet ambitieux à long terme. Le complexe devrait inclure un terrain couvert en gazon, en plus de deux terrains de balle. Cela nécessitera l'établissement d'une réserve foncière et une planification pendant la durée du plan.*

Justification : Le soccer et le base-ball sont des sports à popularité croissante à Clarence-Rockland. Ils constituent également une solution de rechange viable aux activités récréatives et aux sports plus coûteux. Une installation intérieure de soccer permettra aux athlètes locaux de s'entraîner toute l'année et de rivaliser avec d'autres ligues de la région. Un terrain de balle double permettra à la Cité d'augmenter le nombre d'inscriptions au base-ball selon la demande latente, et d'organiser des tournois.

3.6.3. Terrain de tennis

Recommandation 12 *: Entretenir les terrains de tennis existants conformément à des normes de jeu acceptables sur la durée du plan, conformément au plan de gestion des actifs de la Cité.*

Justification : La Cité est bien servie par les terrains de tennis, selon les normes fondées sur une population comparable. La consultation publique n'a révélé aucun besoin insatisfait pour des terrains de tennis pendant la durée du plan.

3.6.4. Aires de jeux d'eau / Parcs à jets d'eau

Recommandation 13 *: Procéder à l'installation d'une aire de jeux d'eau à Bourget en 2016.*

Justification : L'installation d'une aire de jeux d'eau à Bourget harmonisera la Cité de Clarence-Rockland avec les normes de communautés comparables, en plus d'améliorer l'accès à ces installations pour les résidents ruraux.

Recommandation 14 : *Procéder à l'installation d'une aire de jeux d'eau à Clarence Creek à court terme.*

Justification : L'installation d'une troisième aire de jeux d'eau, à Clarence Creek, permettra à la Cité d'atteindre les normes de communautés comparables, en plus d'augmenter l'accès à ces installations pour les résidents ruraux.

Recommandation 15 : *Surveiller l'usage communautaire et les souhaits énoncés pour des aires de jeux d'eau, avec l'option d'inclure une quatrième aire de jeux d'eau près de la fin de la durée du plan – pourrait faire partie du parc du groupe régional ou de l'aménagement riverain.*

Justification : L'installation d'une deuxième aire de jeux d'eau à Rockland près de la fin de la durée du plan améliorerait l'accès à ces installations pour les résidents qui habitent dans le centre urbain croissant de Rockland.

3.6.5. Secteur riverain

Recommandation 16 *: Procéder à l'aménagement riverain prévu financé par les droits d'aménagement, toutefois mettre l'accent sur l'analyse des contraintes plutôt que sur la conception.*

Justification : La communauté souhaite clairement améliorer l'accès aux infrastructures du secteur riverain de la Cité. La vision de la communauté pour le secteur riverain a été formulée clairement lors de la consultation effectuée pour le présent plan directeur (fournie sous pli distinct). La Cité a consacré des fonds de son budget financé par les frais d'aménagement pour faire avancer le processus d'amélioration de l'accès public au secteur riverain, lesquels seraient utilisés rapidement par l'entremise d'un exercice de conception. À la place, le présent plan directeur recommande que ces fonds soient utilisés pour identifier les obstacles à l'aménagement, ce qui permettrait alors de guider un exercice de conception plus concret.

Recommandation 17 *: Axer l'aménagement riverain sur la zone riveraine de Rockland et les liens avec le centre urbain : Effectuer un exercice de planification secondaire afin d'examiner les problèmes de connectivité avec la zone riveraine en traversant la route de comté 17.*

Justification : L'aménagement riverain à Rockland représente une occasion d'examiner l'amélioration de la connectivité entre le bord de l'eau et les quartiers en développement au nord de la route de comté 17 et le centre urbain plus large de Rockland.

3.6.6. Pistes cyclables

Recommandation 18 *: L'aménagement de pistes cyclables devrait être fait par phases, et la première phase comportera des connexions dans le centre urbain. Les connexions rurales aux pistes cyclables urbaines devraient constituer la deuxième phase de l'aménagement.*

Justification : Il y a davantage d'occasions de créer des liens grâce aux pistes cyclables dans le centre urbain de Rockland : Cette phase nécessitera probablement moins d'investissements et pourrait être utilisée par un plus grand nombre de cyclistes que des pistes cyclables rurales. Les pistes cyclables urbaines devraient alors constituer une base sur laquelle des connexions avec les régions rurales pourront être réalisées.

Recommandation 19 : *L'aménagement de pistes cyclables rurales devrait cibler le sentier existant dans les comtés unis.*

Justification : Pour être un investissement efficace, tout aménagement de pistes cyclables doit tirer parti de l'infrastructure existante.

Recommandation 20 : *Procéder à l'investissement connexe dans les pistes et les réseaux cyclables, conformément à l'étude de base DC.*

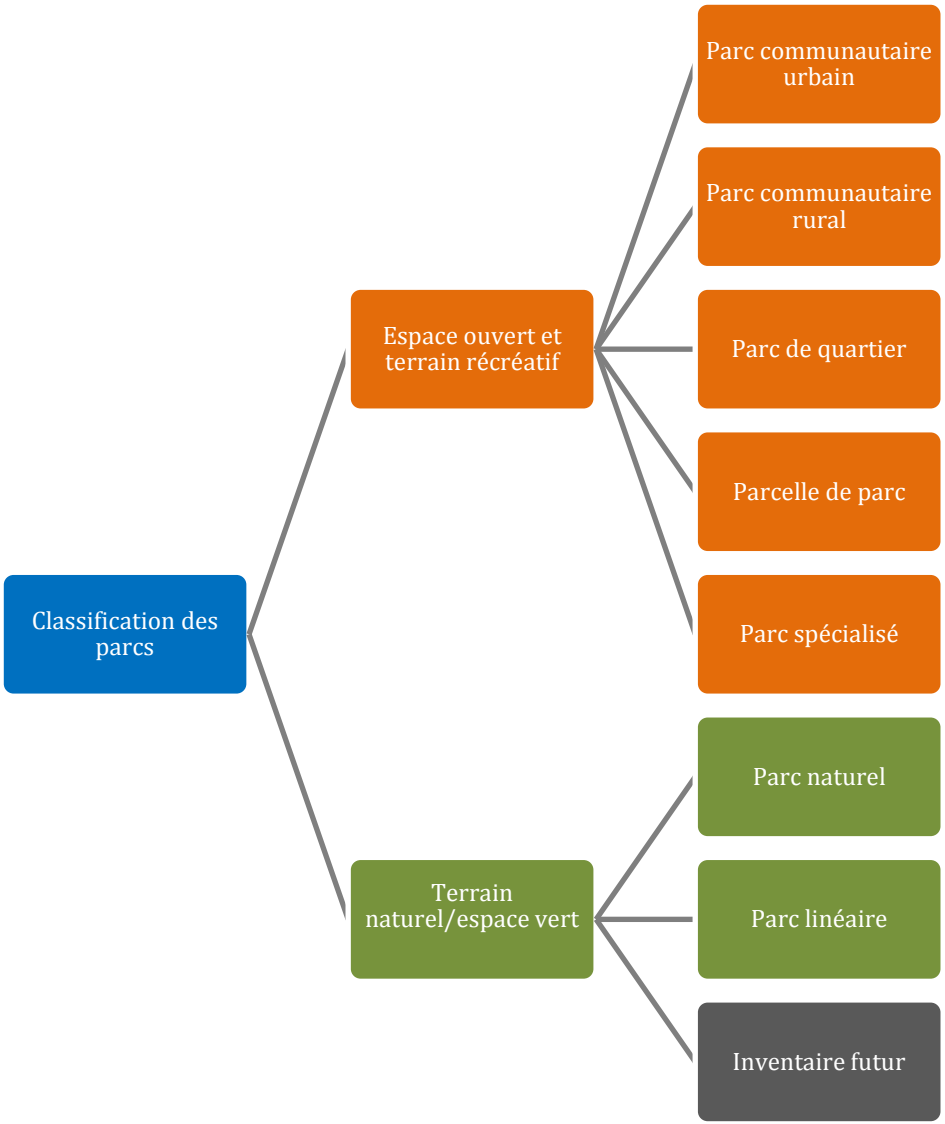
Justification : Ces fonds ont été réservés à cette fin, et la consultation réalisée dans le cadre du présent plan directeur a indiqué une demande claire pour ces services.

3.6.7. Parcs

Recommandation 21 : *Adopter un système de classification des parcs dans le cadre du processus du plan directeur.*

Justification : À l'heure actuelle, la Cité de Clarence-Rockland ne possède pas de système de classification des aires de parc pour guider les exercices futurs de planification de parcs. Les systèmes de classification des aires de parc servent d'outil de référence pour guider la Cité lors de l'aménagement de nouveaux parcs et d'investissements dans des parcs existants qui ne répondent peut-être pas à la totalité des besoins communautaires, afin qu'ils atteignent leur plein potentiel.

Grâce à un examen de l'inventaire des aires de parc existantes de la Cité et des espoirs du personnel relativement au système de parcs, nous recommandons l'adoption du système suivant de classification des parcs :



Parc communautaire urbain :

Inclut : Une gamme d'usages récréatifs passifs et actifs, y compris des activités intérieures et extérieures. Peut contenir des installations récréatives intérieures telles que des arénas et des salles communautaires, et des infrastructures extérieures telles que des terrains sportifs et des terrains de balle.

Sert : Tous les résidents de la Cité.
Taille : Selon la configuration.
Exemple : Parc Simon

Parc communautaire rural :

Inclut : Une gamme d'usages récréatifs passifs et actifs, y compris les terrains de sport et d'autres installations sportives particulières. Peut inclure une salle communautaire ou un aréna.

Sert : Principalement les résidents de la communauté rurale dans laquelle il est situé.
Taille : Selon la configuration.
Exemple : Parc Bernard Valiquette (Bourget)

Parc de quartier :

Inclut : Installations récréatives passives et actives – principalement à l'extérieur, pour un usage quotidien plutôt que pour les compétitions. p. ex., terrain de jeux.

Sert : Voisinage local (dix minutes à pied).
Taille : Environ 1 à 3 ha.
Exemple : Parc Deschamps

Parcelle de parc :

Inclut : Infrastructure passive seulement.

Sert : Voisinage local.
Taille : Généralement, une seule parcelle irrégulière ou de petite taille.
Exemple : Parc Heritage sur la rue Laurier.

Parc spécialisé :

Inclut : Usages spécialisés que l'on ne trouve pas dans d'autres parcs, tels qu'un parc spécialisé, des jardins communautaires, un point de mise à l'eau, etc.

Sert : Tous les résidents de la Cité.
Taille : Selon les infrastructures qu'il contient.
Exemple : Parc Du Moulin, parc à chiens.

Parc naturel :

Inclut : Terrain important sur le plan environnemental. L'aménagement est généralement limité à des sentiers.

Sert : Tous les résidents de la Cité.
Taille : Selon la configuration.
Exemple : Parc naturel Lavigne

Parc linéaire :

Inclut : Sentiers ou pistes cyclables.

Sert : Tous les résidents de la Cité, et des visiteurs dans certains cas.
Taille : Selon la configuration.
Exemple : Sentier récréatif Prescott-Russell.

Recommandation 22 : *Adopter les cibles suivantes en matière de provisions pour les aires de parc pendant la durée du plan.*

Type de parc	Cible suggérée en matière de provision
Parc communautaire urbain	0,5 ha par 1 000 résidents urbains. (Norme actuelle : 0,37)
Parc communautaire rural	1 par communauté rurale.
Parc de quartier	1 à dix minutes de marche pour tous les quartiers résidentiels qui ne sont pas servis par un parc communautaire urbain ou rural. Devrait inclure les infrastructures typiques pour un espace de jeux.
Parcelle de parc	Là où les terrains détenus par la municipalité sont trop petits pour permettre l'aménagement d'infrastructures. Des parcelles de cette nature ne doivent pas être recherchées activement lors du processus de lotissement.
Parc spécialisé	Là où il y a une demande pour des installations spécialisées.
Parc naturel	Aménagé là où le terrain acquis est important sur le plan environnemental, à la discrétion de la municipalité.
Parc linéaire	Là où il y a une demande pour l'acquisition de parcelles.

Voici les recommandations spécifiques relatives aux communautés et aux aires de parc :

Recommandation 23 : *Identifier les options pour l'aménagement d'un parc communautaire urbain dans le développement du groupe régional.*

Justification : Une pratique exemplaire en matière de provision d'aires de parc urbaines correspond à 0,5 ha de parc communautaire urbain par 1 000 résidents. Le parc Simon sert actuellement la municipalité à cet égard; toutefois, au fur et à mesure que le centre urbain de Rockland se développe et s'éloigne du centre-ville traditionnel, il existe une occasion d'améliorer le niveau actuel de provision et de créer un deuxième parc communautaire urbain au sein de l'aménagement du Groupe régional. Le concept de ce développement est un village urbain ayant des connexions avec le bord de l'eau, se prêtant à un emplacement pour un deuxième parc communautaire urbain.

Recommandation 24 : *Procéder à l'installation d'une aire de jeux d'eau dans le parc Bernard Valiquette.*

Justification : La Cité a affecté des fonds pour ce projet et il existe une demande claire pour cette installation à Bourget.

Recommandation 25 : *Surveiller les exigences pour un parc de quartier supplémentaire, si des subdivisions supplémentaires sont approuvées à l'extérieur des limites actuelles de la communauté.*

Justification : Bourget est actuellement bien servie en ce qui concerne les parcs de quartier; toutefois, si des développements supplémentaires ont lieu à l'extérieure de la frontière actuelle de la communauté, les nouveaux résidents seraient probablement insuffisamment servis relativement à un accès proche aux infrastructures des parcs de quartier.

Recommandation 26 : *Entretenir le parc Cheney. Tenir compte de l'ajout d'infrastructures pour les enfants de moins de 10 ans; p. ex., aire de jeux d'eau ou planchodrome, à moyen terme.*

Justification : Selon les normes fondées sur la population et l'accès aux infrastructures récréatives à l'échelle du quartier, Cheney est bien servie. La communauté souhaite obtenir des infrastructures supplémentaires dans ce parc pour servir les enfants de moins de 10 ans.

Recommandation 27 : *À l'heure actuelle, Clarence Creek est bien servie par des parcs. La Cité devrait surveiller l'aménagement du lotissement futur afin d'évaluer les exigences pour des parcs de quartier supplémentaires.*

Justification : Le processus de lotissement futur ajouterait des résidents à Clarence Creek à l'écart de la limite traditionnelle de peuplement. Ainsi, les nouvelles résidences pourraient être situées trop loin des infrastructures de parc existantes à l'échelle du quartier.

Recommandation 28 : *Procéder à l'aménagement du parc Mountainview à Clarence Point en tant que parc de quartier.*

Justification : Ce parc permettra d'améliorer l'accès aux infrastructures à l'échelle du quartier pour les résidents de Clarence Point et est déjà prévu dans le budget d'immobilisations de la Cité.

Recommandation 29 : *Évaluer la faisabilité de la fourniture d'un planchodrome au parc Hammond pendant la durée du plan.*

Justification : Hammond est bien servie par des parcs. Le développement futur dans le lotissement JML sera bien servi par le parc actuel. Les résidents ont indiqué que le parc n'avait pas suffisamment d'infrastructures pour les jeunes plus âgés.

Recommandation 30 : *Maintenir la relation avec le conseil scolaire qui permet au public d'accéder au terrain de balle et au terrain de balle de Saint Pascal-Baylon et de les utiliser.*

Justification : L'entente actuelle assure un accès public aux infrastructures récréatives qui servent un rôle important tant pour les résidents de Saint Pascal Baylon que pour les groupes d'usagers de la Cité qui utilisent ces installations.

Recommandation 31 : *Évaluer l'intérêt public pour des installations supplémentaires derrière le centre communautaire à Saint Pascal Baylon.*

Justification : Les infrastructures communautaires à Saint Pascal Baylon sont actuellement concentrées près du terrain de balle de Saint Pascal Baylon. Il y a un terrain d'une bonne taille derrière le centre communautaire local, mais il ne sert actuellement qu'à des terrains pour jeu de fers. La Cité devrait vérifier l'appétit local pour des infrastructures supplémentaires à cet endroit qui ne dupliquent pas les infrastructures qui existent déjà dans la communauté.

Recommandation 32 : *Procéder au développement du concept de Morris Village et de l'aménagement du parc du Regional Group.*

Justification : La provision par tête est inférieure à celle de territoires comparables; toutefois, elle se rattrapera lors de l'aménagement du parc à Morris Village et du lotissement du Regional Group.

Recommandation 33 : *Limiter les investissements dans le parc à chiens actuel, étant donné que le terrain fait l'objet d'un bail de courte durée. Toutefois, fournir les investissements nécessaires pour lui permettre de fonctionner comme parc à chiens pendant la période de location. Travailler avec le comité du parc à chiens afin d'identifier les modernisations requises.*

Justification : Le parc à chiens est sur un bail à court terme et pour cette raison, il ne serait pas prudent d'effectuer des investissements importants dans cette installation. Toutefois, pour que le parc puisse fonctionner comme parc à chiens, il a besoin de certaines infrastructures qu'il ne possède pas à l'heure actuelle. Cela inclut des clôtures et un approvisionnement en eau.

Recommandation 34 : *Identifier un emplacement permanent pour le parc à chiens à court ou moyen terme.*

Justification : Le parc à chiens est une infrastructure appréciée par la communauté. Afin de s'assurer qu'il soit disponible de façon permanente aux résidents, la Cité devra identifier un terrain municipal qui pourra être aménagé en parc à chiens permanent. De plus, un emplacement permanent permettra que des investissements soient effectués pour que les usagers puissent bénéficier d'une expérience fonctionnelle de qualité. Un emplacement permanent devrait permettre les infrastructures suivantes :

- des infrastructures pour les petits chiens et les gros chiens;
- une source d'eau propre;
- des clôtures suffisamment (hautes);
- un éclairage (pourrait être auto-entretenu si l'approvisionnement en électricité n'est pas disponible);
- de multiples poubelles réparties dans le parc;
- une aire couverte en permanence afin d'obtenir de l'ombre;
- des bancs/tables pour les propriétaires.

Recommandation 35 : *Évaluer la demande pour un deuxième parc à chiens pendant la durée du plan.*

Justification : Bien que le parc à chiens soit une infrastructure relativement nouvelle à Clarence-Rockland, il s'est avéré populaire auprès de résidents de toute la municipalité. La Cité devrait évaluer la demande pour un deuxième parc à chiens pendant la durée du plan, en fonction de a.) l'utilisation du parc à chiens actuel et b.) des souhaits de la communauté pour un deuxième emplacement. En fonction de l'appétit du public, ce parc pourrait être situé dans une communauté rurale.

Recommandation 36 : *Remplacer les structures de jeux qui ont atteint la fin de leur cycle de vie conformément au plan de gestion des actifs de la Cité.*

Justification : La Cité a actuellement un plan de gestion des actifs qui identifie les investissements requis dans l'équipement de jeu ou les remplacements devant être effectués pendant la durée du plan. Cela est fondé sur les pratiques exemplaires des fabricants en ce qui concerne le cycle de vie de replacement.

Recommandation 37 : *Élaborer une politique sur les parcs qui identifie une utilisation appropriée, les rôles et les responsabilités des autorités, les heures, les exigences en matière de signalisation, les délits et pénalités, etc.*

Justification : La Cité n'a pas actuellement de politique sur les parcs, ce qui réduit sa capacité à réglementer l'utilisation des parcs. Bien que les résidents soient généralement satisfaits des parcs de la Cité, la sûreté et la sécurité étaient des préoccupations qui ont été révélées par la consultation.

Recommandation 38 : *Planifier des structures de jeux appropriées pour les enfants plus jeunes et les enfants plus âgés dans tous les parcs de quartier.*

Justification : Les pratiques exemplaires dans des municipalités comparables dictent que les terrains de jeux devraient fournir des infrastructures pour tous les enfants âgés de moins de 14 ans. Lorsque la Cité révisera annuellement son plan de gestion des actifs pendant la durée du plan, elle devrait s'assurer que tous les terrains de jeux contiennent des structures pour les enfants plus jeunes et les enfants plus âgés.

Recommandation 39 : *Accorder la priorité à des structures de jeux accessibles en fauteuil roulant dans les nouvelles acquisitions.*

Justification : Il n'est pas possible de remplacer toutes les anciennes structures de jeux qui ne sont pas accessibles; toutefois, cela devrait être une priorité au fur et à mesure que la Cité aborde son plan de gestion des actifs et fait l'acquisition de nouvelles structures de jeux.

Recommandation 40 : *Travailler avec le Service d'aménagement du territoire pour réviser le texte des plans officiels afin d'inclure du texte qui permettra à la municipalité de négocier avec les développeurs afin qu'ils contribuent à l'entretien du cycle de vie des structures de jeux et fournissent un financement pour les infrastructures situées dans les parcs.*

Justification : Le plan officiel de la Cité est un outil qui permet à la municipalité de négocier avec les développeurs pendant le processus de lotissement afin de s'assurer que les résidents ont accès à des infrastructures de qualité dans les parcs locaux.

Recommandation 41 : *Adopter une politique de disposition des aires de parc qui identifie le processus par l'entremise duquel la Cité identifierait les aires de parc excédentaires et évaluerait la pertinence de leur disposition.*

Justification : La Cité n'a pas actuellement de politique de disposition des aires de parc, ce qui limite la transparence avec laquelle elle peut identifier et céder les terrains excédentaires.

3.7 Recommandations relatives à la programmation

Recommandation 42 : *Travailler avec les comités de loisirs ruraux pour identifier les priorités relatives à la programmation rurale dans chaque communauté.*

Justification : Un objectif du plan directeur consiste à améliorer l'accès à la programmation des activités récréatives pour les résidents ruraux; toutefois, cela doit être fait en partenariat avec les comités de loisirs ruraux et les groupes d'usagers qui fournissent les programmes existants. Ainsi, la programmation ne sera pas offerte en double et les programmes élaborés reflèteront avec exactitude les besoins des communautés rurales.

Recommandation 43 : *Mettre l'accent sur l'élargissement de la programmation à l'intention des résidents ruraux, en utilisant les salles communautaires comme points d'ancrage.*

Justification : Les salles communautaires sont les lieux de rassemblement centraux au sein des communautés rurales. Elles sont actuellement sous-utilisées, et en tant qu'actifs municipaux, il faudrait en tirer parti lors de l'élargissement de la programmation aux communautés rurales.

Recommandation 44 : *Tirer parti du partenariat réussi de la Cité avec le YMCA afin d'étendre la programmation aux salles communautaires rurales.*

Justification : Jusqu'à maintenant, le partenariat entre le YMCA-YWCA de Clarence-Rockland et la Cité de Clarence-Rockland a permis aux résidents d'avoir accès à une programmation des activités récréatives de qualité pour tous les âges. En tant que partenaire de la communauté ayant des connaissances étendues et une grande expérience en matière de programmation des activités récréatives, en général et à l'échelle locale, le YMCA-YWCA est un choix évident à cet égard.

Recommandation 45 : *Identifier des options permettant d'offrir des programmes dans les écoles rurales.*

Justification : Comme les centres communautaires ruraux, les écoles rurales constituent des points de rassemblement centraux pour leurs communautés et sont des actifs sous-utilisés. De plus, la Cité de Clarence-Rockland a historiquement des relations positives avec les conseils scolaires locaux. La Cité devrait étudier l'appétit pour des programmes dans les gymnases des écoles durales soit directement, soit par l'entremise d'un partenariat avec le YMCA-YWCA de Clarence-Rockland, les conseils scolaires ou d'autres exploitants qualifiés.

3.8 Recommandations fondées sur les partenariats

Recommandation 46 : *Passer en revue les conventions d'utilisation mixte et les ententes de partenariat existantes lorsqu'elles doivent être renouvelées, afin de s'assurer qu'elles continuent à contribuer de façon positive au système récréatif de Clarence-Rockland.*

Justification : La Cité de Clarence-Rockland a historiquement développé des relations positives et mutuellement avantageuses avec les conseils scolaires locaux. Particulièrement dans les communautés rurales, les conseils scolaires locaux jouent un rôle clé dans la prestation d'espaces récréatifs intérieurs.

Recommandation 47 : *Travailler avec les comités de loisirs locaux afin d'évaluer le potentiel d'étendre la programmation pour les aînés et les jeunes dans les salles communautaires des régions rurales.*

Justification : Les comités de loisirs locaux ont de l'expérience dans la prestation de programmes sociaux à Bourget. Ce rôle pourrait être étendu grâce au développement de comités de loisirs locaux dans d'autres communautés rurales afin d'améliorer l'accès aux programmes locaux.

3.9 Recommandations fondées sur les événements

Recommandation 48 : *Définir un ensemble « fondamental » d'événements que la municipalité est chargée de faciliter.*

Justification : La Cité reçoit tous les ans de multiples demandes de financement et d'exploitation d'activités communautaires. Sans procédure en place pour identifier les événements qui seront appuyés, il y a un manque de transparence. La définition d'un ensemble « fondamental » d'événements que la municipalité est chargée de faciliter permet d'améliorer la transparence du rôle de fournisseur d'événements de la Cité. Les événements fondamentaux devraient être ceux qui s'adressent aux résidents locaux et qui ont le potentiel d'attirer des visiteurs provenant de l'extérieur de Clarence-Rockland.

Recommandation 49 : *Continuer de faciliter, de promouvoir et de faire évoluer les événements fondamentaux existants (p. ex., jour du Canada, défilé du Père Noël et Festival de la rivière des Outaouais).*

Justification : En raison de la popularité de ces événements et de leur capacité à attirer des visiteurs à Clarence-Rockland, la Cité devrait les définir comme événements fondamentaux que les Services communautaires assument la responsabilité de faciliter.

Recommandation 50 : *À l'extérieur des événements fondamentaux définis, la Cité devrait adopter un rôle de facilitateur, aidant les groupes communautaires qui souhaitent organiser des événements.*

Justification : Bien qu'une pénurie de ressources signifie que la Cité ne peut pas appuyer chaque événement qui demande du

financement ou d'autres formes d'aide, le présent plan directeur indique que les Services communautaires ont un rôle clé à jouer pour aider les groupes communautaires qui assument la majorité de la responsabilité pour les événements.

3.10 Recommandations relatives aux frais et aux droits

Recommandation 51 : *Revoir les frais d'utilisation régulièrement, selon la qualité des infrastructures.*

Justification : À l'heure actuelle, le barème des frais d'utilisation semble répondre aux besoins de la municipalité et à ceux des résidents locaux. Il est toutefois essentiel d'effectuer un examen annuel des frais d'utilisation en fonction de la qualité des infrastructures afin de s'assurer qu'ils répondent aux besoins de la municipalité et des résidents.

Recommandation 52 : *Travailler avec le YMCA-YWCA de la région de la capitale afin d'éliminer les obstacles financiers aux non-membres afin de leur permettre d'utiliser les piscines intérieures pendant le jour.*

Justification : Le Complexe récréatif et culturel appartient à la Cité, et le YMCA-YWCA de Clarence-Rockland exploite les composantes de conditionnement physique et de baignade de ce bâtiment. Comme il s'agit d'une installation appartenant à la Cité, celle-ci doit s'assurer que les résidents aient un accès raisonnable aux programmes aquatiques. Cela peut signifier que la Cité achète au YMCA-YWCA des heures de baignade gratuite une fois par semaine à cette fin.

3.11 Recommandations relatives à l'organisation interne

Recommandation 53 : *Identifier des occasions de travailler avec le syndicat responsable des employés des Services communautaires afin de définir les titres, les rôles et les responsabilités.*

Justification : Les rôles et les responsabilités définis permettent d'améliorer l'efficacité et la reddition des comptes en indiquant clairement qui est responsable de quoi.

Recommandation 54 : *Examiner des options en matière de logiciels de groupe de travail.*

Justification : Les logiciels de groupe de travail permettront d'améliorer l'efficacité et la reddition des comptes associées à l'affectation des tâches d'entretien aux employés.

Recommandation 55 : *Faire évaluer le garage existant. Identifier la valeur du garage existant à des fins de disposition ou de réaffectation à une utilisation municipale différente. Identifier la possibilité de l'achat d'un terrain pour un nouveau garage ou d'un site sur les terrains municipaux existants.*

Justification : Le garage actuel ne répond pas aux besoins des Services communautaires.

Recommandation 56 : *Identifier le rôle potentiel pour un travailleur à temps plein supplémentaire en tant que coordonnateur de projets aux Services communautaires afin d'aider à la prestation des services récréatifs existants. Description : Responsable de la mise en œuvre de projets d'immobilisations futurs. Cela pourrait être fait à l'interne si le personnel est disponible.*

Justification : La structure existante de dotation est clairement sous tension, les problèmes d'entretien étant reportés en raison du manque de personnel. Bien que d'autres recommandations fournies dans la présente section permettent d'améliorer l'efficacité de l'utilisation des ressources, les Services communautaires devraient identifier le rôle que pourrait jouer un employé ETP supplémentaire, et présenter cette proposition au conseil municipal.

Recommandation 57 : *Étudier la faisabilité d'adopter le logiciel de réservation CLASS avec des capacités de réservation en ligne.*

Justification : Le logiciel de réservation CLASS réduira les coûts de main-d'œuvre associés à l'entretien du système actuel de réservations et fournira des renseignements plus détaillés concernant les tendances en matière de réservation des installations.

4 Mise en œuvre

4.1 Échéanciers et affectations budgétaires

Vous trouverez ci-dessous des échéanciers approximatifs et des estimations de coûts ou affectations budgétaires de haut niveau pour les recommandations contenues dans le présent plan directeur. Ces échéanciers sont flexibles et sont approximativement fondés sur la croissance démographique prévue. Les recommandations du plan directeur ont identifié des dates approximatives selon les prévisions démographiques, ainsi que des normes en matière de provisions appropriées.

Le plan directeur est un document flexible et la date des recommandations devrait être révisée annuellement par les Services communautaires en fonction de la croissance démographique réelle et de tout changement de l'utilisation annuelle.

Recommandation	2016 -2017	2018 -2019	2020 -2021	2022 -2023	2024 -2025	2026 -2027	2028 -2029	2030 -2031
Recommandations relatives aux installations récréatives intérieures								
1. Faire faire le travail nécessaire pour permettre une nouvelle surface de glace intérieure avant la date à laquelle la population de la Cité atteindra une norme de 1 glace intérieure par 11 000 résidents.							*Le coût variera en fonction du travail requis. Affectation de base pour l'étude de faisabilité et la conception : 300 000 $; la réserve foncière ou l'achat de terrain dépassera ce montant.*	
2. Mettre hors service l'aréna Jean Marc Lalonde et identifier des occasions de la transformer en installation récréative intérieure sans glace, fournissant des occasions de s'adonner à une gamme d'activités sportives et récréatives.	*Le coût variera en fonction de l'utilisation et de l'état de l'aréna.*							
3. Conclure un partenariat avec les conseils scolaires locaux afin de partager le coût de la transformation de l'aréna Jean Marc Lalonde en installation récréative intérieure sans glace.	*Coût du temps du personnel seulement.*							
4. Effectuer l'entretien nécessaire dans les salles communautaires existantes afin d'améliorer leur attrait pour les réservations.	*Les Services communautaires doivent identifier le coût estimé pour les travaux prioritaires.*	*En cours*						
5. Ne pas planifier des salles communautaires supplémentaires pendant la durée du plan.	*En cours*							
6. Tirer parti du partenariat réussi de la Cité avec le YMCA-YWCA de Clarence Rockland afin d'étendre la programmation aux salles communautaires rurales.	*Coût du temps du personnel seulement – le coût des programmes devrait relever du YMCA-YWCA*	*En cours*						
	OU							
7. Si un partenariat avec le YMCA-YWCA de Clarence Rockland n'est pas conclu, la Cité devrait évaluer de façon proactive des options en matière de programmes dans les salles communautaires rurales.	*Estimation prudente de 20 000 $ par an en fonction de l'élargissement de la programmation par un programmeur externe, et coût du temps du personnel existant pour assurer la coordination.*							
8. Fournir aux comités de loisirs le droit de premier refus pour les réservations des salles communautaires de la Cité.	*En cours*							

Recommandation	2016 -2017	2018 -2019	2020 -2021	2022 -2023	2024 -2025	2026 -2027	2028 -2029	2030 -2031
Recommandations relatives aux installations récréatives extérieures								
9. et 11. Investir dans une installation à deux terrains de balle sur la durée du plan pour faciliter les matchs dans le cadre de ligues et de tournois. Cela pourrait être associé à des terrains de soccer de taille réglementaire (un avec dôme) pour répondre au nombre croissant d'inscriptions au soccer.				*Le coût variera en fonction du coût du terrain et de la configuration précise du projet. Deux terrains de balle peuvent coûter autour de 400 000 $ à 600 000 $, selon la conception et les infrastructures. Un terrain de soccer sous dôme peut coûter dans les alentours de 2 à 3 millions de dollars.*				
10. La Cité devrait constituer une réserve foncière proactive sur la durée du plan pour l'aménagement d'une installation à deux terrains de balle, pouvant être associés à des terrains de soccer de taille réglementaire.	*En cours : Le coût variera et correspond au coût de renonciation à a.) un investissement différent des fonds municipaux, et b.) à l'acceptation d'argent comptant au lieu de terrain acquis par l'entremise du processus de lotissement des développements.*							
12. Entretenir les terrains de tennis existants conformément à des normes de jeu acceptables sur la durée du plan, conformément au plan de gestion des actifs de la Cité.	*En cours*							
	28 000 $ pour les surfaces de l'aréna de Clarence Creek		*36 000 $ pour les surfaces du parc Simon*					
13. Procéder à l'installation d'une aire de jeux d'eau à Bourget en 2016.	*$150,000*							
14. Procéder à l'installation d'une aire de jeux d'eau à Clarence Creek à court terme.			*$150,000*					
15. Surveiller l'usage communautaire et les souhaits énoncés pour des aires de jeux d'eau, avec l'option d'inclure une quatrième aire de jeux d'eau près de la fin de la durée du plan – pourrait faire partie du parc du groupe régional ou de l'aménagement riverain.							*$150,000*	

Recommandation	2016 -2017	2018 -2019	2020 -2021	2022 -2023	2024 -2025	2026 -2027	2028 -2029	2030 -2031
Recommandations relatives aux installations récréatives extérieures								
16. Procéder à l'aménagement riverain prévu financé par les droits d'aménagement, toutefois mettre l'accent sur l'analyse des contraintes plutôt que sur la conception.	*)00 $ conformément au budget d'immobilisations exist*							
17. Axer l'aménagement riverain sur la zone riveraine de Rockland et les liens avec le centre urbain : Effectuer un exercice de planification secondaire afin d'examiner les problèmes de connectivité avec la zone riveraine en traversant la route de comté 17.		*$100,000*	*$100,000*					
18. L'aménagement de pistes cyclables devrait être fait par phases, et la première phase comportera des connexions dans le centre urbain. Les connexions rurales aux pistes cyclables urbaines devraient constituer la deuxième phase de l'aménagement.	*En cours*							
19. L'aménagement de pistes cyclables rurales devrait cibler le sentier existant dans les comtés unis.	*En cours*							
20. Procéder à l'investissement connexe dans les pistes et les réseaux cyclables, conformément à l'étude de base DC.	*En cours : 245 000 $*							
21. Adopter un système de classification des parcs dans le cadre du processus du plan directeur.	*Coût du temps du personnel.*							
22. Adopter les cibles identifiées en matière de provisions pour les parcs pendant la durée du plan.	*Coût du temps du personnel.*							

Recommandation	2016 -2017	2018 -2019	2020 -2021	2022 -2023	2024 -2025	2026 -2027	2028 -2029	2030 -2031
Recommandations relatives aux installations récréatives extérieures								
23. Identifier les options pour l'aménagement d'un parc communautaire urbain dans le développement du groupe régional.	*$200,000*							
24. Procéder à l'installation d'une aire de jeux d'eau dans le parc Bernard Valiquette.	*$150,000*							
25. Surveiller les exigences pour un parc de quartier supplémentaire, si des subdivisions supplémentaires sont approuvées à l'extérieur des limites actuelles de la communauté.	*En cours*							
26. Entretenir le parc Cheney. Tenir compte de l'ajout d'infrastructures pour les enfants de moins de 10 ans; p. ex., aire de jeux d'eau ou planchodrome, à moyen terme.			*$150,000*					
27. À l'heure actuelle, Clarence Creek est bien servie par des parcs. La Cité devrait surveiller l'aménagement du lotissement futur afin d'évaluer les exigences pour des parcs de quartier supplémentaires.	*En cours*							
28. Procéder à l'aménagement du parc Mountainview à Clarence Creek en tant que parc de quartier.	*$100,000*							
29. Évaluer la faisabilité de la fourniture d'un planchodrome au parc Hammond pendant la durée du plan.	*En cours : Affectation de 300 000 $*							
30. Maintenir la relation avec le conseil scolaire qui permet au public d'accéder au terrain de balle et au terrain de balle de Saint Pascal-Baylon et de les utiliser.	*En cours*							

Recommandation	2016 -2017	2018 -2019	2020 -2021	2022 -2023	2024 -2025	2026 -2027	2028 -2029	2030 -2031
Recommandations relatives aux installations récréatives extérieures								
31. Évaluer l'intérêt public pour des installations supplémentaires derrière le centre communautaire à Saint Pascal Baylon.	*Le coût variera en fonction des infrastructures. Affectation de 50 000 $*							
32. Procéder au développement du concept de Morris Village et de l'aménagement du parc du groupe régional.	*$50,000*							
33. Limiter les investissements dans le parc à chiens actuel, étant donné que le terrain fait l'objet d'un bail de courte durée. Toutefois, fournir les investissements nécessaires pour lui permettre de fonctionner comme parc à chiens pendant la période de location. Travailler avec le comité du parc à chiens afin d'identifier les modernisations requises.	*Affectation de 50 000 $*							
34. Identifier un emplacement permanent pour le parc à chiens à court ou moyen terme.	*Un terrain devrait être acquis par l'entremise du processus d'aménagement.*							
35. Évaluer la demande pour un deuxième parc à chiens pendant la durée du plan.			*Un terrain devrait être acquis par l'entremise du processus d'aménagement.*					
36. Remplacer les structures de jeux qui ont atteint la fin de leur cycle de vie conformément au plan de gestion des actifs de la Cité.	*En cours : Estimations actuelles : 2016-2018 224 000 $ 2019-2022 : 182 000 $ 2023+ : 492 000 $*							
37. Élaborer une politique en matière de parcs qui identifie une utilisation appropriée, les rôles et les responsabilités des autorités, les heures, les exigences en matière de signalisation, les délits et pénalités, etc.	*$10,000*							
38. Planifier des structures de jeux appropriées pour les petits et les grands enfants dans tous les parcs de quartier.	*En cours : Le coût dépend du nombre de parcs aménagés.*							

Recommandation	2016 -2017	2018 -2019	2020 -2021	2022 -2023	2024 -2025	2026 -2027	2028 -2029	2030 -2031
Recommandations relatives aux installations récréatives extérieures								
39. Accorder la priorité à des structures de jeux accessibles en fauteuil roulant dans les nouvelles acquisitions	*En cours : Le coût dépend du nombre d'acquisitions.*							
40. Travailler avec le Service de la planification pour réviser le texte du plan officiel afin d'inclure du texte qui permettra à la municipalité de négocier avec les développeurs afin qu'ils contribuent à l'entretien du cycle de vie des structures de jeux et fournissent un financement pour les infrastructures situées dans les parcs.	*Coût du temps du personnel.*							
41. Adopter une politique de disposition des aires de parc qui identifie le processus par l'entremise duquel la Cité identifierait les aires de parc excédentaires et évaluerait la pertinence de leur disposition.	*Coût du temps du personnel.*							

Recommandation	2016 -2017	2018 -2019	2020 -2021	2022 -2023	2024 -2025	2026 -2027	2028 -2029	2030 -2031
Recommandations relatives à la programmation								
42. Travailler avec les comités de loisirs ruraux pour identifier les priorités relatives à la programmation rurale dans chaque communauté.	*Coût du temps du personnel.*							
43. Mettre l'accent sur l'élargissement de la programmation à l'intention des résidents ruraux, en utilisant les salles communautaires comme points d'ancrage.	*Partenariat avec le YMCA-YWCA*							
44. Tirer parti du partenariat réussi de la Cité avec le YMCA afin d'étendre la programmation aux salles communautaires rurales.	*Si la Cité préfère la programmation directe, estimation de 20 000 $ par an*							
45. Identifier des options permettant d'offrir des programmes dans les écoles rurales.	*Coût du temps du personnel.*							

Recommandation	2016 -2017	2018 -2019	2020 -2021	2022 -2023	2024 -2025	2026 -2027	2028 -2029	2030 -2031
Recommandations relatives aux partenariats								
46. Passer en revue les conventions d'utilisation mixte et les ententes de partenariat existantes lorsqu'elles doivent être renouvelées, afin de s'assurer qu'elles continuent à contribuer de façon positive au système récréatif de Clarence-Rockland.	*En cours – coût du temps du personnel.*							
47. Travailler avec les comités de loisirs locaux afin d'évaluer le potentiel d'étendre la programmation pour les aînés et les jeunes dans les salles communautaires des régions rurales.	*Coût du temps du personnel.*							
Recommandations fondées sur les événements								
48. Définir un ensemble « fondamental » d'événements que la municipalité est chargée de faciliter.	*Coût du temps du personnel.*							
49. Continuer de faciliter, de promouvoir et de faire évoluer les événements fondamentaux existants (p. ex., jour du Canada, défilé du Père Noël et festival de la rivière des Outaouais).	*En cours – coût du temps du personnel.*							
50. À l'extérieur des événements fondamentaux définis, la Cité devrait adopter un rôle de facilitateur, aidant les groupes communautaires qui souhaitent organiser des événements.	*En cours – coût du temps du personnel.*							

Recommandation	2016 -2017	2018 -2019	2020 -2021	2022 -2023	2024 -2025	2026 -2027	2028 -2029	2030 -2031
Recommandations : Frais et droits								
51. Revoir les frais d'utilisation régulièrement, selon la qualité des infrastructures.	*En cours : Coût du temps du personnel.*							
52. Travailler avec le YMCA-YWCA de la région de la capitale afin d'éliminer les obstacles financiers aux non-membres afin de leur permettre d'utiliser les piscines intérieures pendant le jour.	*En cours : Estimation de 10 000 $ par an*							
Recommandations : Organisation interne								
53. Identifier des occasions de travailler avec le syndicat responsable des employés des Services communautaires afin de définir les titres, les rôles et les responsabilités.	*Coût du temps du personnel.*							
54. Examiner des options en matière de logiciels de groupe de travail.	*La Cité a fait l'acquisition d'une licence d'utilisation pour WorkTech – pas de coûts supplémentaires.*							
55. Faire évaluer le garage existant. Identifier la valeur du garage existant à des fins de disposition ou de réaffectation à une utilisation municipale différente. Identifier la possibilité de l'achat d'un terrain pour un nouveau garage ou d'un site sur les terrains municipaux existants.	*Le coût variera considérablement en fonction des exigences en matière de terrain et de la conception de la nouvelle installation.*							
56. Identifier le rôle potentiel pour un travailleur à temps plein supplémentaire aux Services communautaires afin d'aider à la prestation des services récréatifs existants.	*$50,000*							
57. Étudier la faisabilité d'adopter le logiciel de réservation CLASS avec des capacités de réservation en ligne.	*$30,000*							

4.2 Établissement des priorités relatives aux recommandations du plan

Le présent plan directeur a identifié des recommandations en fonction d'une date appropriée. Cela fournit au conseil une certaine orientation stratégique quant à la priorité relative des recommandations. Toutefois, les décisions concernant là où la Cité effectuera des investissements et la date des investissements en question relèveront du conseil. Pour aider à établir les priorités des investissements dans les projets de parcs et loisirs pendant la durée du plan, nous avons fourni la matrice de décision suggérée suivante. Cela doit servir uniquement à des fins d'assistance, et le conseil peut choisir d'ajouter des catégories supplémentaires, d'en supprimer et de les pondérer comme bon leur semble.

Catégorie	Note			
	Bonne concor-dance 4	Concor-dance marginale 3	Mauvaise concor-dance 2	Aucune concor-dance 1
Concorde avec les priorités stratégiques du Conseil				
Besoin communautaire identifié par l'entremise des suivants : a.) Exercice de planification stratégique b.) Consultation communautaire				
Fonds déjà affectés par l'entremise du processus d'établissement de budgets.				
Le projet aura un effet positif sur des secteurs/services au-delà des Services communautaires.				

Aborde une lacune déjà reconnue dans les services.				
Améliore la répartition équitable de la programmation et des infrastructures récréatives entre les communautés.				
Ne duplique pas les programmes ou services voisins ou existants.				
Occasions de collaboration identifiées visant à réduire le fardeau financier et opérationnel.				
NOTE TOTALE				

5 Références

Ministère de la Culture et des Loisirs de l'Ontario : Guidelines for Developing Public Recreation Facility Standards (2004).

Statistique Canada – Enquête nationale auprès des ménages 2011 Numéro de catalogue 99-012-X2011032.

Cité de Clarence-Rockland, Statistiques du Service de la planification 2015.

RAPPORT N°INF2018-051 Élargissement de la rue Industrielle

Date	17/12/2018
Soumis par	Richard Campeau
Objet	Élargissement de la rue Industrielle
# du dossier	T04-IND Industrielle (Widening)

1) **NATURE / OBJECTIF :**
La nature de ce rapport est d'obtenir l'approbation du Conseil municipal afin d'aller de l'avant avec le processus de soumissions ainsi que de faire pré-approuver la source de financement avant l'approbation du budget 2019.

2) **DIRECTIVE/POLITIQUE ANTÉCÉDENTE :**
Suite à la vente du terrain à la compagnie ATG Industries une entente fut rédigé dont une des conditions de vente soit que la rue Industrielle soit élargi et dédier public. Cet élargissement de la rue doit être complété avant le 30 juin 2019.

3) **RECOMMANDATION DU SERVICE:**
WHEREAS an agreement has already been put in place between both parties in which it holds a condition that the City of Clarence-Rockland must widen Industrielle Street before June 30th 2019;

BE IT RESOLVED that the Municipal Council hereby grants permission to the department of Infrastructure and Planning to proceed with the tender process prior to the 2019 Capital budget approval;

BE IT ALSO RESOLVED that the Municipal Council hereby pre-approves an amount of $337,500 from the 2019 Capital Budget in order to undertake and deliver this project in time for the June 30th 2019 deadline.

ATTENDU qu'une entente a déjà été mise en place entre les deux (2) parties et que l'entente contient une condition que le rue Industrielle soit élargi par le 30 juin 2019;

QU'IL SOIT RÉSOLU que le Conseil municipal donne permission au département d'infrastructures et aménagement du territoire de procéder avec le processus de soumission avant que le budget des projets d'immobilisation 2019 soit approuvé;

QU'IL SOIT ÉGALEMENT RÉSOLU que le Conseil municipal pré-approuve un montant de 337 500 $ provenant du budget capital 2019 afin d'entreprendre et livrer ce projet en temps pour la date butoir du 30 juin 2019.

4) **HISTORIQUE :**
Lors de la vente du terrain à la compagnie ATG, une entente fut signée entre les deux (2) parties le 31 janvier 2018. Dans cette entente une des conditions stipulait que la municipalité devait élargir le rue Industrielle et ce avant le 30 juin 2019.

5) **DISCUSSION :**
S/O

6) **CONSULTATION :**
S/O

7) **RECOMMANDATION OU COMMENTAIRES DU COMITÉ :**
S/O

8) **IMPACT FINANCIER (monétaire/matériaux/etc.):**
L'approbation de ce rapport résultera qu'un montant de 337 500 $ provenant du budget capital soit pré-approuvé par le Conseil municipal.

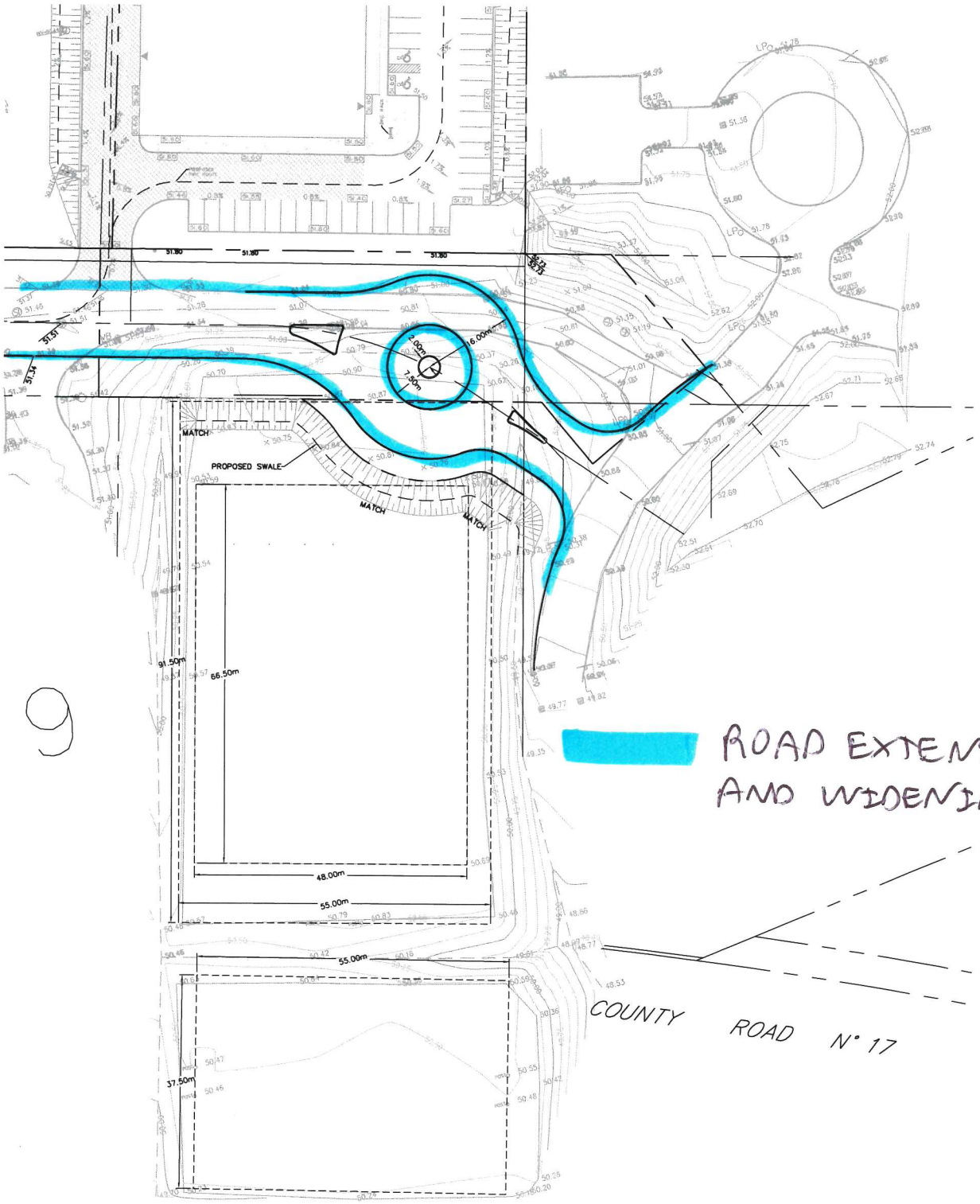
9) **IMPLICATIONS LÉGALES :**
Advenant que ce rapport ne soit pas approuvé et que le département doit attendre l'approbation du budget capital 2019, les chances de ne pas avoir complété l'élargissement de la rue Industrielle en temps pour la date butoir du 30 juin 2019 tel que stipulé dans l'entente augmenterons et la municipalité pourrait être sujet à des implications légales.

10) **GESTION DU RISQUE (RISK MANAGEMENT) :**
En approuvant ce rapport et permettant au département d'aller de l'avant avec le processus de soumissions avant l'approbation du budget capital 2019, nous minimisons les risques de ne pas rencontrer la date butoir du 30 juin prochain.

11) **IMPLICATIONS STRATÉGIQUES :**
S/O

12) **DOCUMENTS D'APPUI:**
Annexe "A": Ébauche du plan de conception

ANNEXE "A"


MATCH
PROPOSED SWALE
MATCH
MATCH
91.50m
66.50m
48.00m
55.00m
55.00m
37.50m
3.00m
16.00m
7.50m
51.80
51.80
51.80
51.51
51.34
ROAD EXTENSION AND WIDENING
COUNTY ROAD N° 17

Clarence-Rockland

REPORT N° FIN2018-047

Date	12/12/2018
Submitted by	R. Kehoe
Subject	Deferral of Development Charges - ATG
File N°	Click here to enter text.

1) **NATURE/GOAL :**
To meet the requirements of the purchase and sale agreement with ATG.

2) **DIRECTIVE/PREVIOUS POLICY :**
Purchase and sale agreement January 31, 2018.

3) **DEPARTMENT'S RECOMMENDATION :**
BE IT RESOLVED THAT Council hereby approves the deferral of the payment of development charges in the estimated amount of $102,000, and the waiving of accrued interest, in favor of ATG Industries until the City has met its responsibility to clear the berm on their property.

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE le Conseil autorise le report du paiement des redevances d'aménagements au montant estimé de 102 000 $ ainsi que l'annulation des d'intérêts courus, en faveur de ATG Industries, jusqu'à ce que la Cité ait rempli sa responsabilité de l'enlèvement de la butte de terre sur leur propriété.

4) **BACKGROUND :**
The City entered into an agreement of purchase and sale with ATG that was executed on January 31, 2018. Section 8.4 places on the City the responsibility to remove the berm on the property.

5) **DISCUSSION :**
ATG have approached the City and requested that the City approve the deferral of the payment of development charges in the estimated amount of $102,000 until the City removes the berm on site. This deferral includes the elimination of any accrued interest.

Council has the authority under the development charges act to defer these fees.

6) **CONSULTATION:**
N/a

7) **RECOMMENDATIONS OR COMMENTS FROM COMMITTEE/ OTHER DEPARTMENTS :**

N/a

8) **FINANCIAL IMPACT (expenses/material/etc.):**
The loss of interest to the development charges reserve is estimated to be $350.

9) **LEGAL IMPLICATIONS :**
N/a

10) **RISK MANAGEMENT :**
N/a

11) **STRATEGIC IMPLICATIONS :**
N/a

12) **SUPPORTING DOCUMENTS:**
N/a

CORPORATION OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND

BY-LAW NO. 2018-151

BEING A BY-LAW TO AUTHORIZE THE CORPORATION OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND TO AWARD A CONTRACT TO SYNEX CONSTRUCTION LIMITED FOR THE REMOVAL OF SNOWBANKS.

WHEREAS Sections 8, 9, and 11 of the Municipal Act, 2001, S.O. 2001, Chapter 25 and amendments thereto provides that every municipal Corporation may pass by-laws for the purpose of governing its affairs as it considers appropriate;

WHEREAS the Council of the Corporation of the City of Clarence-Rockland deems it expedient to award a contract to Synex Construction Limited for the removal of snowbanks on Laurier Street, between Simoneau Street and Heritage Drive;

WHEREAS the contract was awarded to Synex Construction Limited for the 2017-2018 winter season as per by-law 2017-12;

WHEREAS it is deemed necessary to extend the agreement as per clause 5 of section 2 of the original document;

NOW THEREFORE, the Council of the Corporation of the City of Clarence-Rockland enacts as follows:

1. **THAT** Municipal council authorizes the Mayor and the Clerk to sign a contract extension agreement with Synex Construction Limited in the amount of $8,460 per removal event, excluding HST;

2. **THAT** the agreement be in the form hereto annexed and marked as Schedule "A" to this by-law;

3. **THAT** this by-law shall come into force on the day of its adoption.

READ, PASSED AND ADOPTED BY COUNCIL THIS _____ DAY OF _____2018.

_____ _____

GUY DESJARDINS, MAYOR MONIQUE OUELLET, CLERK

CORPORATION
de la Cité de/ of the City of
CLARENCE-ROCKLAND

Award Letter

Synex Construction Limited
1280 Poupart Road
Rockland, Ontario
K4K 1K9

November 8th, 2018

Attention: **Mr. Benoit Serurier**

SUBJECT: **Notice of Contract Extension Agreement (Snow Bank Removal- Rockland Business Core)**
Original Contract F18-INF-2016-030 (Snow Bank Removal)

We thank you for your Tender submitted on November 15th, 2017 and the subsequent discussions in connection with the above contract.

Thanks you for agreeing to the renewal condition of Item 5 of section 2 regarding contract term extension.

The contract extension agreement shall be for an additional one year term starting December 1st, 2018 to December 1st, 2019 on the same terms and conditions as the original contract terms and conditions.

I have been duly authorized by the City of Clarence-Rockland (hereafter referred to as the City), to award to you the contract extension agreement for the captioned works.

The price for the Works shall be in the amount of $8,460.00 Canadian dollars excluding taxes. The price is deemed to include the cost of all works necessary for the timely and satisfactory completion of the works in their entirety.

The following letters and documents shall constitute integral parts of the contract hereby Awarded;

- Request for Tender Document dated, October 26th, 2016
- Contractor Tender Response, dated November 15th, 2017
- Email dated November 7, 2018 to Yves Rousselle, Subject: 16083 - F18-INF-2016-030 - Snow Bank Removal Services

When all of the Works are properly completed or when each stage of the work described is properly completed, the Contractor shall give the City an invoice for the amount due. The works or each stage of works shall be considered as being properly completed only when they are free from obvious defects.

THE CORPORATION OF THE CITY OF CLARENCE ROCKLAND

Per: _____

Guy Desjardins – Mayor

Date:_____

Per: _____

Monique Ouellet –Clerk

Date:_____

We have authority to bind the Corporation

Please signify your acceptance of the terms and conditions of this award by signing and returning a duplicate copy to us immediately. The original of this Letter of Award is for your retention.

Signed for and on behalf of:

_____ Signature

_____ Print Name (Director/Authorized Signatory*)

_____ (date)_____(place of signing)

Clarence-Rockland

REPORT N° INF2018-049

Date	19/11/2018
Submitted by	Yves Rousselle
Subject	Snow Bank Removal Contract Extension
File N°	L04 BAN

1) **NATURE/GOAL :**

The purpose of this report is to sign a one (1) year contract extension with Synex Construction Limited for snow removal operations on Laurier Street. (City's commercial core)

2) **DIRECTIVE/PREVIOUS POLICY :**

By-Law 2017-12 was adopted on January 23, 2017 to secure a 2 year contrat for snow bank removal in the commercial core area as per the amended Winter Control Policy.

3) **DEPARTMENT'S RECOMMENDATION :**

BE IT RESOLVED that the Municipal Council hereby approves By-Law 2018-151, being a By-Law to authorize the Mayor and the Clerk to sign a one (1) year contract extension agreement with Synex Construction Limited for the removal of snow banks in the Commercial Core area on Laurier Street between Simoneau Street and Heritage Street at a rate of $8,460 (excluding HST) per removal event;

QU'IL SOIT RÉSOLU que le Conseil municipal adopte le règlement 2018-151, visant à autoriser le Maire et la greffière à signer une entente pour l'extension de 1 an au contrat avec Synex Construction Ltd. pour effectuer l'enlèvement des bancs de neiges dans le secteur commercial centre-ville sur la rue Laurier de la rue Simoneau à la rue Héritage pour une somme de 8,460$ par évènement. (Excluant la T.V.H.)

4) **BACKGROUND :**

In November 2017 Council approved an amendment to the existing Winter Control Policy. The amendment was to implement a new level of service for snow bank removal in the City's commercial core area. The commercial core affected area is on Laurier Street from Simoneau Street to Heritage Street. The change in the Winter Control Policy was to remove the snow banks in the commercial core area once it reaches 0.7m m wide and 0.4m high instead of 1.0m by 1.0m.

The commercial core area is identified in Schedule ‘’A’’ of the Official Plan (Copy attached)

5) **DISCUSSION :**

The original contract was for a period of two (2) years with the possibility of extending the contract with two (2) 1 (one) year extension.

Synex Construction Limited has been carrying out the snow banks removal in the commercial core area for the last two (2) winter seasons. The department is satisfied with their work.

Synex Construction Limited confirmed that they will carry out the snow bank removal contract as per their first year rate of $8,460 per event. They will not apply the inflation rates as indicated in the original contract.

6) **CONSULTATION:**
N/A

7) **RECOMMENDATIONS OR COMMENTS FROM COMMITTEE/ OTHER DEPARTMENTS :**
N/A

8) **FINANCIAL IMPACT (expenses/material/etc.):**

The proposed 2019 snow removal operational budget took into consideration that the level of service was to remain the same as the last two (2) winter seasons.

9) **LEGAL IMPLICATIONS :**

N/A

10) **RISK MANAGEMENT :**

In order to minimize the risk of claims from patrons in the commercial core area, it is important that the snow banks be removed as soon as it meets the size identified in the Winter Control Policy.

11) **STRATEGIC IMPLICATIONS :**

Snow bank removal program meets the City's mission and commitment in delivering a responsible sustainable quality of life to our ratepayers and our local merchants.

12) **SUPPORTING DOCUMENTS:**

- Schedule ''A'' of the Official Plan
- Award letter
- By-Law 2018-151

Clarence-Rockland

PLAN OFFICIEL / OFFICIAL PLAN
de l'aire urbaine de la / of the Urban Area of the Cité de Clarence-Rockland / City of Clarence-Rockland

Cédule / Schedule **"A"** Affectations du sol et Contraintes / Land Use & Constraints

Échelle / Scale 1:7,500

550 275 0 550 1,100 Metres

N

ÉLÉMENTS DU PATRIMOINE NATUREL / NATURAL HERITAGE FEATURES

- ZONE D'INTÉRET NATUREL ET SCIENTIFIQUE (ZINS) — AREAS OF NATURAL AND SCIENTIFIC INTEREST (ANSI)
- HABITAT DE POISSON — FISH HABITAT

INFRASTRUCTURES / INFRASTRUCTURE

- STATION DE POMPAGE — PUMPING STATION
- USINE D'ÉPURATION DES EAUX USÉES — SEWAGE TREATMENT PLANT

CONSTRAINTES D'AMÉNAGEMENT / DEVELOPMENT CONSTRAINTS

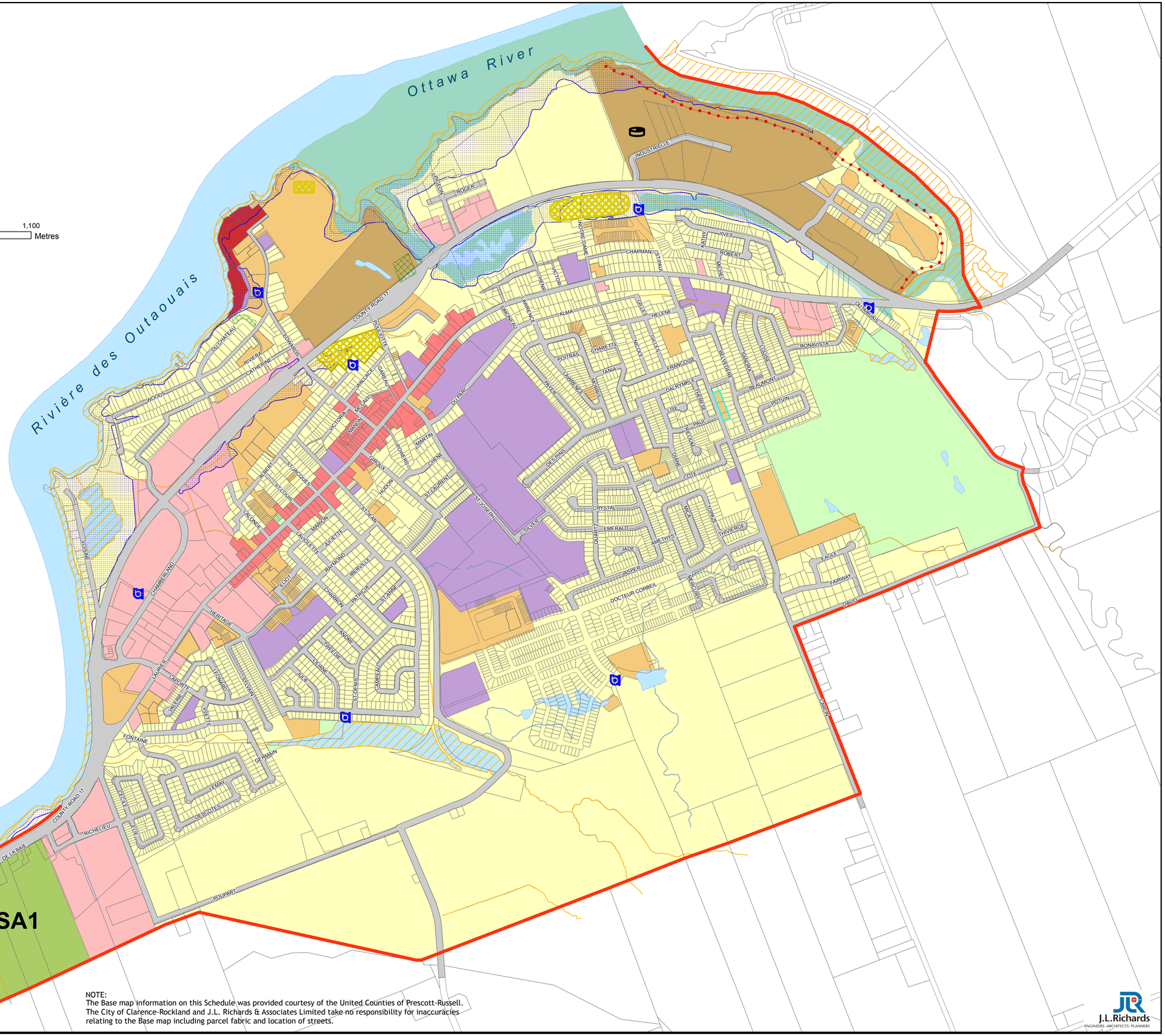
- PLAINE INONDABLE — FLOOD PLAIN
- PENTES INSTABLES — UNSTABLE SLOPES
- ANCIENS DÉPOTOIRS — FORMER DUMPS
- LIMITE DU SECTEUR URBAIN — URBAN AREA BOUNDARY

AFFECTATIONS DES SOLS / LAND USE DESIGNATIONS

- SECTEUR COMMERCIAL CENTRE-VILLE — COMMERCIAL CORE AREA
- COMMERCE DE SERVICES — SERVICE COMMERCIAL
- PARC D'AFFAIRES — BUSINESS PARK
- INSTALLATIONS COMMUNAUTAIRES — COMMUNITY FACILITIES
- COMMERCE RÉCRÉOTOURISTIQUE — TOURIST RECREATION COMMERCIAL
- RÉSIDENTIELLE À FAIBLE DENSITÉ — LOW DENSITY RESIDENTIAL
- RÉSIDENTIELLE À MOYENNE DENSITÉ — MEDIUM DENSITY RESIDENTIAL
- TERRES HUMIDES — WETLANDS
- ESPACE OUVERT DE GRANDE ÉTENDUE — MAJOR OPEN SPACE

SECTEUR D'ETUDE SPÉCIAL / SPECIAL STUDY AREA

- SECTEUR D'ETUDE SPÉCIAL (SSA) — SPECIAL STUDY AREA



NOTE:
The Base map information on this Schedule was provided courtesy of the United Counties of Prescott-Russell. The City of Clarence-Rockland and J.L. Richards & Associates Limited take no responsibility for inaccuracies relating to the Base map including parcel fabric and location of streets.

JLR No. 23933
Consolidation Prepared: FEBRUARY 2018
Consolidation Préparé: FÉVRIER 2018

J.L.Richards
ENGINEERS · ARCHITECTS · PLANNERS

REPORT N°INF2018-050 Stop Signs Henri Circle, St-Jacques & St-Louis

Date	22/10/2018
Submitted by	Yves Rousselle
Subject	New Stop Sign Installation Henri Circle, west end of Crescent and the intersection of Albert and St-Jacques
File N°	T07 Signs and Signals

1) NATURE/GOAL :

The purpose of this report is to present the warrant analysis and staff recommendation with respect to the request to install a stop sign on the south-east corner of Henri Circle and Henri Circle (west end of crescent) and one on the south east corner of St-Jacques Street at the intersection of St-Jacques Street and Albert Street.

2) DIRECTIVE/PREVIOUS POLICY :

The Committee of the Whole, on August 13th, 2018 mandated the Infrastructure and Planning Department to assess the traffic volume and to prepare a report on the need to install a stop sign at the intersection of Henri Circle and Henri Circle (west end of crescent, south east corner) and at the intersection of St-Jacques street and Albert street. (south-east corner)

3) DEPARTMENT'S RECOMMENDATION :

THAT the Municipal Council adopts By-Law number 2018-153 being a By-Law to approve the installation of one (1) stop sign on the south-east corner of Henri Circle and Henri Circle (west end of crescent) (Annex A), as well as one (1) stop sign on the south-east corner of St-Jacques Street at the intersection of St-Jacques Street and Albert Street (Annex B), based on a warrant analysis performed by the Department of Infrastructure and Planning.

QUE le conseil municipal adopte le règlement 2018-153 étant un règlement pour autorisé l'installation d'un (1) panneau d'arrêt au coin sud-est de l'intersection de Cercle Henri et Cercle Henri (limite ouest du croissant) voir l'annexe A, ainsi qu'un (1) panneau d'arrêt au coin sud-est de l'intersection de la rue Albert et la rue St-Jacques (voir l'annexe B), basé sur l'analyse performée par le département d'infrastructures et aménagement du territoire.

4) BACKGROUND :

In response to municipal Council's request, the department of Infrastructure and Planning initiated traffic counts at the intersection of Henri Circle and Henri Circle (west crescent) and at the intersection of Albert Street and St-Jacques Street. The traffic counters were on site for a period of seven (7) consecutive days. A warrant analysis was subsequently performed to confirm if the installation of the stop signs were warranted.

5) **DISCUSSION :**

Annex "A" and "B" identifies the criteria performed to assess the warrants for stop controls on the two intersections. The assessment addresses; similar volumes on all approach roads in the intersection, visibility issues, collision frequency, intersection volumes and volume split. A stop control would be warranted if one or more of the criteria are satisfied.

As noted in Annex "A" and "B", staff's analysis confirms that the stop control is warranted at both intersections.

6) **CONSULTATION:**

N/A

7) **RECOMMENDATIONS OR COMMENTS FROM COMMITTEE/ OTHER DEPARTMENTS :**

During the committee of the Whole meeting, it was recommended to Council that a STOP sign be added at the south east corner of St-Louis street and Albert street.

8) **FINANCIAL IMPACT (expenses/material/etc.):**

Financial impacts are very minimal. The value of two (2) stop sign, complete with all accessories and line painting is approximately $300.

9) **LEGAL IMPLICATIONS :**

The installation of a stop sign must be warranted according to the Ontario Traffic Manual Book 5 to be enforceable.

10) **RISK MANAGEMENT :**

To minimise the risk of accident at these two (2) intersections, it is important that these two (2) stop signs be warranted according to the Ontario Traffic Manual Book 5.

11) **STRATEGIC IMPLICATIONS :**

The installation of both stop signs meets the City's mission and commitment in delivering a responsible sustainable quality of life to our ratepayers.

12) **SUPPORTING DOCUMENTS:**

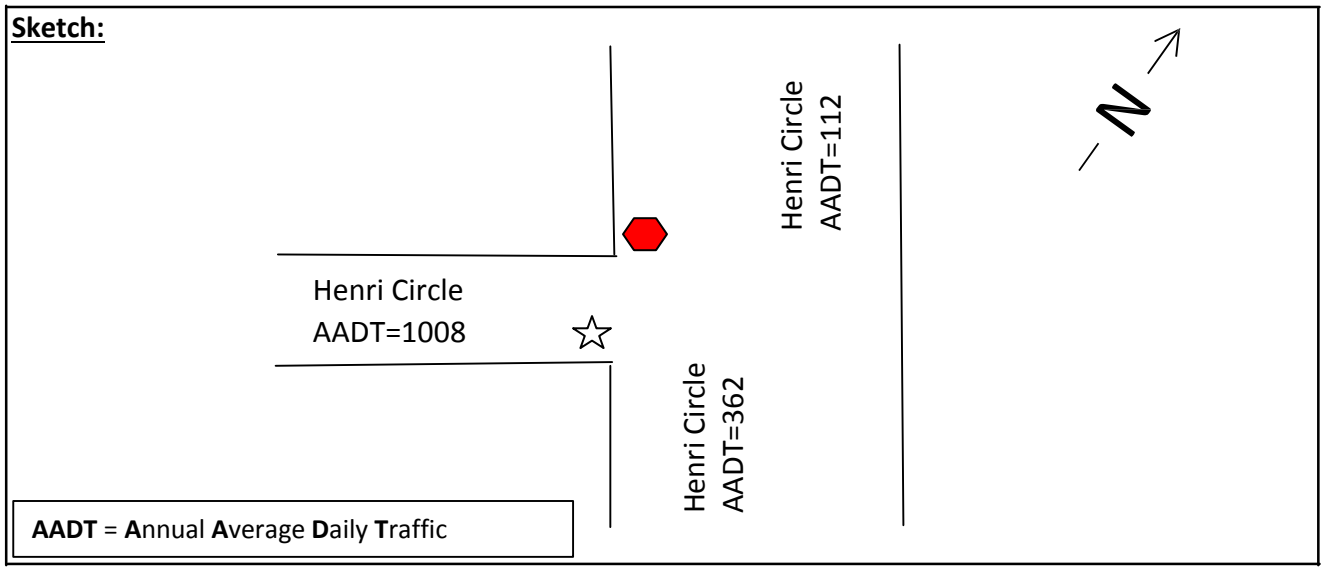
- Annex "A" Intersection Henri Circle and Henri Circle (west crescent)
- Annex "B" Intersection Albert Street and St-Jacques Street
- By-Law 2018-153

Annex "A"

Stop Warrant Analysis

Henri Circle and Henri Circle (West Crescent)

Sketch:



Allway Stop controls should be considered only under the following conditions

Existing Stop

Recommended Stop Sign

	Requirements	Actual Data	Warrant
Intersection Volume	Total volume on all approaches to be greater than 350 vehicles **per hour.**	Peak hour volume is at 112 per hour.	NO
Volume Split	Volume split must not exceed a 75-25 (%) split on either direction (three way intersection).	Henri Circle 65- 35 (%)	YES
High collision	Where three (3) or more right angle or collisions per year have occurred over the last three (3) years.	No data	N/A
Distance from an existing permanent traffic controlling device	Minimum distance between two (2) permanent traffic controlling devices shall not be less than 250m. ***Distance over 250m doesn't automatically warrant the erection of a stop sign.***	75m to Laurier Street	NO
Visibility	Where there is a visibility restriction from either of the approaches.	No issues	NO

Note:

1- The MTO guidelines clearly cite: ***"Stop signs are not intended to be used as speed control devices. Their usage should be limited to the control of right-of-way conflicts."***

2- Stop Signs should not be erected as means of deterring the movement of through traffic in residential areas

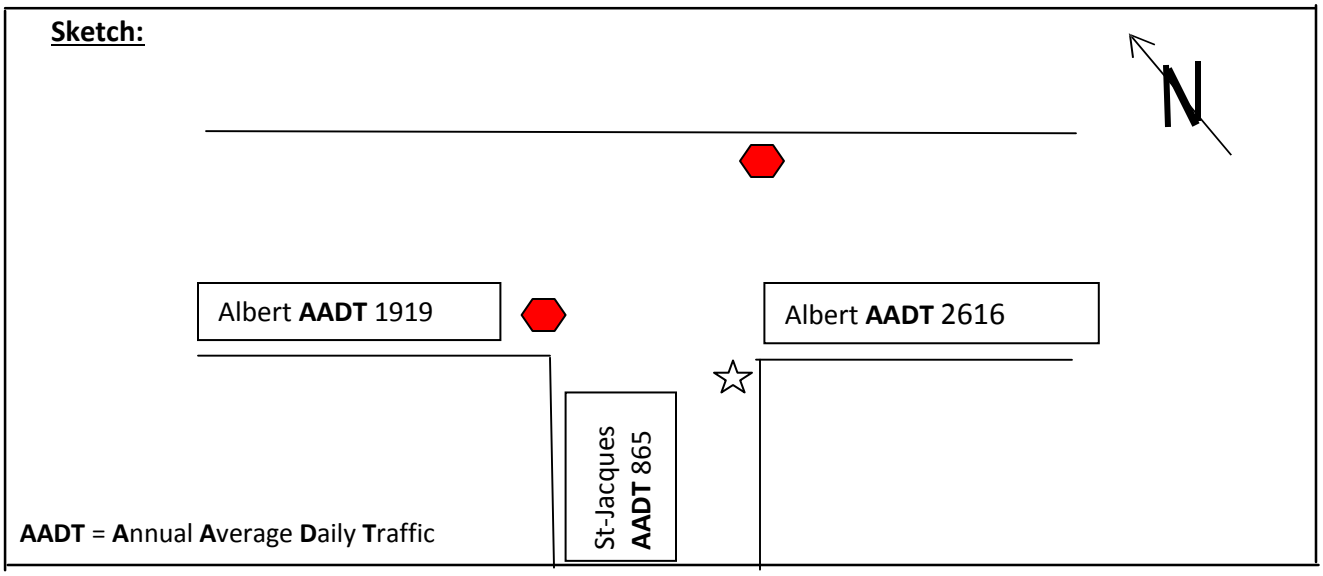
3- Volume is defined as vehicular traffic only. Pedestrians are not considered in this analysis.

Annex "B"

Stop Warrant Analysis

St-Jacques and Albert

Sketch:



Allway Stop controls should be considered only under the following conditions

Existing Stop

Recommended Stop Sign

	Requirements	Actual Data	Warrant
Intersection Volume	Total volume on all approaches to be greater than 350 vehicles **per hour.**	Peak hour volume is at 455 per hour.	YES
Volume Split	Volume split must not exceed a 75-25 (%) split on either direction (three way intersection).	Henri Circle 67- 33 (%)	YES
High collission	Where three (3) or more right angle or collisions per year have occurred over the last three (3) years.	No data	N/A
Distance from an existing permanent traffic controlling device	Minimum distance between two (2) permanent traffic controlling devices shall not be less than 250m. ***Distance over 250m doesn't automatically warrant the erection of a stop sign.***	207m to Laurier Street	NO
Visibility	Where there are visibility restrictions from either of the approaches.	Minor visibility issues	YES

Note:

1- The MTO guidelines clearly cite: ***"Stop signs are not intended to be used as speed control devices. Their usage should be limited to the control of right-of-way conflicts."***

2- Stop Signs should not be erected as means of deterring the movement of through traffic in residential areas.

3- Volume is defined as vehicular traffic only. Pedestrians are not considered in this analysis.

CORPORATION OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND

BY-LAW NO. 2018-153

BEING A BY-LAW TO REGULATE THE ERECTION OF STOP SIGNS AT INTERSECTIONS ON HIGHWAYS WITHIN THE LIMITS OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND.

WHEREAS Sections 137 a) of the Highway Traffic act, R.S.O. 1990, c.H. 8 provides that municipality may by provide by-laws for the erection of stop signs at intersections on highways under its jurisdiction;

NOW THEREFORE, the Council of the Corporation of the City of Clarence-Rockland enacts as follows:

1. **THAT** a stop sign be installed on the south east corner of the intersection of Henri Circle and Henri Circle (west crescent).

2. **THAT** a stop sign be installed on the south east corner of the intersection of St-Jacques and Albert.

3. **THAT** a stop sign be installed on the south east corner of the intersection of St-Louis and Albert.

4. **THAT** this by-law shall come into effect on the day it is adopted by Council.

READ, PASSED AND ADOPTED BY COUNCIL THIS ____ DAY OF _____2018.

_____ _____

GUY DESJARDINS, MAYOR MONIQUE OUELLET, CLERK

THE CORPORATION OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND

BY-LAW NO. 2018-159

BEING A BY-LAW TO AMEND BY-LAW 2005-152, AS AMENDED, WHICH REGULATES THE OPERATION OF ALL TERRAIN VEHICLES WITHIN THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND

WHEREAS Sections 8, 9, and 11 of the Municipal Act, 2001, S.O. 2001, Chapter 25 and amendments thereto provides that every municipal Corporation may pass by-laws for the purpose of governing its affairs as it considers appropriate; and

WHEREAS the Highway Traffic Act, R.S.O. 1990, Chapter H.8, Section 191.8, as amended provides that council of a municipality may pass by-laws;

a) permitting the operation of off-road vehicles on all highways under the jurisdiction of the City of Clarence-Rockland; and

b) permitting the operation of off-road vehicles with three or more wheels any highway or on any part or parts of a highway during specified months or hours.

NOW THEREFORE, the Council of the Corporation of the City of Clarence-Rockland enacts as follows:

1. **THAT** the following highways be added to Schedule "A" of By-law 2005-152, as amended, for which it indicate designated highways as organized ATV trails.

	Column 1 **Highways**	**Column 2** **Between**
17.	Drouin Rd	Russell Rd and Larose Forest

2. **THAT** this by-law shall come into force and take effect on the day of its final passing.

READ, PASSED AND ADOPTED BY COUNCIL THIS 17TH DAY OF DECEMBER, 2018.

GUY DESJARDINS, MAYOR **MONIQUE OUELLET, CLERK**

REPORT N° INF2018-052 Heavy Equipment - Operator Rental

Date	06/12/2018
Submitted by	Yves Rousselle C.E.T.
Subject	Heavy Equipment - Operator Rental
File N°	T00 HEO

1) **NATURE/GOAL :**
The purpose of this report is to recommend that Council approves a standing offer list of service providers for heavy equipment / operator rental and their rates for 2019, 2020 and 2021.

2) **DIRECTIVE/PREVIOUS POLICY :**
N/A

3) **DEPARTMENT'S RECOMMENDATION :**
BE IT RESOLVED THAT By-Law 2018-160, being a by-law to approve a list of standing offers from service providers for heavy equipment / operator rental for 2019, 2020 and 2021, with an option to renew for two (2) additional one-year terms, be adopted.

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE le règlement 2018-160, étant un règlement pour approuver la liste d'offres à commande des fournisseurs de services d'équipement lourd / location d'opérateur pour 2019, 2020 et 2021, avec une option de renouvellement pour deux (2) termes additionnels de un an, soit adopté.

4) **BACKGROUND :**
Historically, the Department would issue calls for tender every year to get services for trucking services. For all other heavy equipment rental, the Department would obtain two to three quotes for an hourly rate for the services of a specific piece of equipment and its operator.

This procedure was time consuming. It was not uncommon to receive complaints from other service providers that the City was not fair in awarding and sharing the work. The City now opens a competitive request for standing offer (RFSO) bidding process for multiyear service offerings which guarantees pricing, provides fair opportunities and allows the City to hire the lowest available service provider on the list by call-up on the standing offer.

5) **DISCUSSION :**
The municipality requires at different times pieces of heavy equipment for the maintenance of its road network parks and other infrastructure related maintenance activities. Under a standing offer, Public Works,

who is the primary users of heavy equipment and operator services, can call-up a listed service provider to respond to immediate or urgent needs and reinstate services as quickly as possible. Other departments that also need these services proceed individually in calling up the service providers.

The standing offer for the services of heavy equipment / operators includes the following type of services;

- Trucking services for snow hauling;
- Trucking services for sand and gravel delivery; and
- Any other types of heavy equipment construction vehicles, with or without operator, that are available to rent, such as but not limited to loader, backhoe, bulldozer, compactor, etc.

The RFSO for heavy equipment / operators services was issued on November 14, 2018 and closed on November 26, 2018. Eighteen service providers responded and all met the RFSO's requirements. In order to provide fair comparison of pricing for equivalent services, the attached list of equipment and rates was tabulated for use by all City departments.

6) **CONSULTATION:**
N/A

7) **RECOMMENDATIONS OR COMMENTS FROM COMMITTEE/ OTHER DEPARTMENTS :**
N/A

8) **FINANCIAL IMPACT (expenses/material/etc.):**
No financial impact is anticipated with this stranding offer. Project Managers and Directors will use the standing offer services as needed while respecting their budget authorities and the delegated spending authority as defined in the purchasing By-law.

9) **LEGAL IMPLICATIONS :**
N/A

10) **RISK MANAGEMENT :**
N/A

11) **STRATEGIC IMPLICATIONS :**
N/A

12) **SUPPORTING DOCUMENTS:**
By-Law 2018-160

Schedule "A" to By-Law 2018-160

HEAVY EQUIPMENT/OPERATOR
2019-2021 LIST

Schedule "A"

Dump trucks		Capacity	Units	2019	2020	2021
RAYMOND PROVOST CARTAGE CO. LTD.	TANDEM	15	1	$ 80.00	$ 82.00	$ 84.00
MIKE MORRIS EQUIPMENT RENTALS INC.	TANDEM	14	1	$ 81.00	$ 82.00	$ 84.00
GUY LAFORGE	TANDEM	15 / 18	1	$ 82.00	$ 83.00	$ 83.00
JB MOBILE MECHANIC INC.	TANDEM	21	1	$ 85.00	$ 85.50	$ 86.00
WILLARD HAYES	TANDEM	20	3	$ 85.00	$ 86.00	$ 87.00
YANIC DUFRESNE EXCAVATION INC.	TANDEM	21	1	$ 85.00	$ 85.50	$ 86.00
S & F HOULE TRANSPORT	TANDEM	18	1	$ 86.00	$ 87.00	$ 88.00
MIKE MORRIS EQUIPMENT RENTALS INC.	TANDEM	22	1	$ 88.00	$ 89.00	$ 90.00
RAYMOND PROVOST CARTAGE CO. LTD.	TANDEM	20	4	$ 88.00	$ 90.00	$ 92.00
FB CONSTRUCTION	TANDEM	22	5	$ 90.00	$ 92.00	$ 94.00
LACROIX EXCAVATION INC.	TANDEM	21	1	$ 90.00	$ 90.00	$ 92.00
ANDRÉ JEAN PILON TRANSPORT INC.	TANDEM		1	$ 92.00	$ 92.00	$ 93.00
CENTENNIAL CONSTRUCTION LTD.	TANDEM	22	1	$ 92.00	$ 93.00	$ 94.00
CENTENNIAL CONSTRUCTION LTD.	TANDEM	20	1	$ 92.00	$ 93.00	$ 94.00
CHRIS BERNARD TRANSPORT	TANDEM	20	7	$ 92.00	$ 94.00	$ 96.00
JEAN MARCEL FILION & SON INC.	TANDEM	23.5	1	$ 92.00	$ 93.00	$ 94.00
MICHEL CHARBONNEAU TRANSPORT	TANDEM	20	1	$ 92.00	$ 93.00	$ 94.00
PIERRE MAINVILLE CARTAGE	TANDEM	20	2	$ 92.00	$ 94.00	$ 96.00
STEPHANE POUPART DEVELOPMENT LTD.	TANDEM	18	1	$ 92.00	$ 94.00	$ 96.00
STEPHANE POUPART DEVELOPMENT LTD.	TANDEM	20	3	$ 92.00	$ 94.00	$ 96.00
LANDROCK EXCAVATION INC.	TANDEM	21	2	$ 92.50	$ 97.00	$ 99.00
GUY COURCHESNE EXCAVATION LTD.	TANDEM	20	2	$ 100.00	$ 105.00	$ 105.00
Truck and Pup						
YANIC DUFRESNE EXCAVATION INC.	TRI-AXLE & PUP	37	1	$ 117.00	$ 118.00	$ 120.00
STEPHANE POUPART DEVELOPMENT LTD.	TRI-AXLE & PUP	34	1	$ 127.50	$ 129.00	$ 131.50
LANDROCK EXCAVATION INC.	TRI-AXLE & PUP	27	1	$ 129.00	$ 132.00	$ 135.50

Schedule "A" to By-Law 2018-160 **HEAVY EQUIPMENT/OPERATOR** **Schedule "A"**

2019-2021 LIST

CHRIS BERNARD TRANSPORT	TRI-AXLE & PUP	35	2	$	132.00	$	134.00	$	136.00
CENTENNIAL CONSTRUCTION LTD.	TRI-AXLE & PUP	35	1	$	142.00	$	144.00	$	145.00
CENTENNIAL CONSTRUCTION LTD.	TRI-AXLE & PUP	36	1	$	142.00	$	144.00	$	145.00

HEAVY EQUIPMENT

Backhoe

CHRIS EXCAVATION	NEW HOLLAND B95CTC	1.5	1	$	82.00	$	83.00	$	83.00
CENTENNIAL CONSTRUCTION LTD.	CASE 580SN	1.3	1	$	85.00	$	86.00	$	87.00
YANIC DUFRESNE EXCAVATION INC.	CAT 420	12 / 24 / 36 / 48	1	$	88.00	$	89.00	$	90.00
LACROIX EXCAVATION INC.	CAT 420		1	$	90.00	$	95.00	$	100.00
RAYMOND PROVOST CARTAGE CO. LTD.	CAT 420		1	$	90.00	$	92.00	$	94.00
LANDROCK EXCAVATION INC.	JD 410G / CASE590	1.3	2	$	95.00	$	97.50	$	100.00
STEPHANE POUPART DEVELOPMENT LTD.	CASE 580SN		1	$	95.00	$	97.00	$	99.00
STP EXCAVATION & CONSTRUCTION INC.	CASE 580SN (RIPPER / FORKS)	12 / 24 / 36	1	$	100.00	$	100.00	$	103.00
CENTENNIAL CONSTRUCTION LTD.	CAT320DL		1	$	135.00	$	136.00	$	137.00

Belly Dump

RAYMOND PROVOST CARTAGE CO. LTD.	WESTERN	28 TON	1	$	125.00	$	127.00	$	129.00

Bulldozer

RAYMOND PROVOST CARTAGE CO. LTD.	JD 450		1	$	95.00	$	97.00	$	99.00
STEPHANE POUPART DEVELOPMENT LTD.	JD 450JLT		1	$	95.00	$	97.00	$	99.00
YANIC DUFRESNE EXCAVATION INC.	JD 450	6 WAY BLADE	1	$	96.00	$	98.00	$	100.00
LANDROCK EXCAVATION INC.	CAT D3GXL		1	$	103.00	$	106.00	$	109.00
STP EXCAVATION & CONSTRUCTION INC.	JD 550J		1	$	115.00	$	115.00	$	118.00
LACROIX EXCAVATION INC.	CAT D3		1	$	120.00	$	120.00	$	120.00
LANDROCK EXCAVATION INC.	JD 700LGP		1	$	136.00	$	140.00	$	143.00
LANDROCK EXCAVATION INC.	CAT D6RXW		1	$	157.00	$	161.00	$	165.00

Schedule "A" to By-Law 2018-160 | **HEAVY EQUIPMENT/OPERATOR 2019-2021 LIST** | **Schedule "A"**

STP EXCAVATION & CONSTRUCTION INC.	KOMATSU D65	3 SHANK RIPPER	1	$	165.00	$	165.00	$	169.00
LANDROCK EXCAVATION INC.	CAT D7E		1	$	215.00	$	220.00	$	225.50
Compact Track Loader									
LANDROCK EXCAVATION INC.	TEREX PT100		1	$	94.00	$	96.00	$	99.00
STEPHANE POUPART DEVELOPMENT LTD.	CAT2570		1	$	95.00	$	97.00	$	99.00
STP EXCAVATION & CONSTRUCTION INC.	TEREX PT100		1	$	95.00	$	95.00	$	98.00
LACROIX EXCAVATION INC.	BOBCAT T870		1	$	100.00	$	100.00	$	102.00
Excavator									
LACROIX EXCAVATION INC.	BOBCAT	9 TON 36/42	1	$	115.00	$	115.00	$	120.00
MIKE MORRIS EQUIPMENT RENTALS INC.	GRADALL XL3300 - WHEELED	60 INCH	1	$	124.00	$	126.00	$	128.00
LACROIX EXCAVATION INC.	BOBCAT	9 TON	1	$	125.00	$	125.00	$	125.00
MIKE MORRIS EQUIPMENT RENTALS INC.	GRADALL XL4100 - WHEELED	72 INCH	1	$	129.00	$	132.00	$	135.00
MIKE MORRIS EQUIPMENT RENTALS INC.	MENZI MUCK A-91 SPIDER	60 INCH	1	$	130.00	$	135.00	$	140.00
STEPHANE POUPART DEVELOPMENT LTD.	KOMATSU 200PC	20 TON	1	$	130.00	$	135.00	$	140.00
LACROIX EXCAVATION INC.	CAT 320		1	$	135.00	$	135.00	$	135.00
RAYMOND PROVOST CARTAGE CO. LTD.	CAT 320D	21 TON	1	$	135.00	$	137.00	$	139.00
CHRIS BERNARD TRANSPORT	CASE CX20B	1 YARD	1	$	140.00	$	142.00	$	144.00
YANIC DUFRESNE EXCAVATION INC.	CAT 315C	40 / 48	1	$	140.00	$	142.00	$	144.00
YANIC DUFRESNE EXCAVATION INC.	CASE 210	48 / 60	1	$	145.00	$	145.00	$	148.00
LANDROCK EXCAVATION INC.	VOLVO EC210BLC	2.1 YARD	1	$	146.00	$	150.00	$	154.00
STEPHANE POUPART DEVELOPMENT LTD.	JD290GLC	29 TON	1	$	150.00	$	155.00	$	160.00
STP EXCAVATION & CONSTRUCTION INC.	JD 225D / DOOSAN ZERO SWING	25	2	$	160.00	$	160.00	$	165.00
LANDROCK EXCAVATION INC.	JD 350DLC	2.8 YARD	2	$	184.00	$	189.00	$	194.00
STP EXCAVATION & CONSTRUCTION INC.	VOLVO 360C	42	1	$	185.00	$	185.00	$	188.00
LANDROCK EXCAVATION INC.	JD 450DLC	4.2 YARD	1	$	193.00	$	198.00	$	203.50
STP EXCAVATION & CONSTRUCTION INC.	HITACHI ZX450LC	50	1	$	215.00	$	215.00	$	220.00

Schedule "A" to By-Law 2018-160 | **HEAVY EQUIPMENT/OPERATOR 2019-2021 LIST** | **Schedule "A"**

STP EXCAVATION & CONSTRUCTION INC.	LINKBELT 460X2	50	1	$	215.00	$	215.00	$	220.00
STP EXCAVATION & CONSTRUCTION INC.	NKBELT 460X2 W/HYDRAULIC HAMME	50	1	$	325.00	$	325.00	$	330.00
Excavator with Attachments									
STEPHANE POUPART DEVELOPMENT LTD.	CASE580SN W/ TAMPER		1	$	130.00	$	135.00	$	140.00
MIKE MORRIS EQUIPMENT RENTALS INC.	GRADALL XL4100 - 45 FOOT REACH	66 INCH	1	$	135.00	$	138.00	$	140.00
STEPHANE POUPART DEVELOPMENT LTD.	CASE580SN W/ BREAKER		1	$	140.00	$	142.00	$	144.00
STEPHANE POUPART DEVELOPMENT LTD.	KOMATSU 200PC W/ BREAKER	20 TON	1	$	230.00	$	235.00	$	240.00
Mini Excavators									
CENTENNIAL CONSTRUCTION LTD.	SKIDSTEER		1	$	75.00	$	76.00	$	76.00
YANIC DUFRESNE EXCAVATION INC.	SKIDSTEER 4232		1	$	80.00	$	82.00	$	84.00
YANIC DUFRESNE EXCAVATION INC.	KUBOTA 161	24 / 30 / 36	1	$	89.00	$	90.00	$	92.00
BEN'S LAWN & SNOW INC.	CAT 302B - 2.5 TON	12 / 18 / 30 / 40	1	$	90.00	$	95.00	$	100.00
BEN'S LAWN & SNOW INC.	TORO TX425 - 0.25 YARD	FORKS / BLADE	1	$	90.00	$	95.00	$	100.00
GHYSLAIN LALONDE ENTREPRISE INC.	KUBOTA KH41	1.5 TON	1	$	95.00	$	95.00	$	95.00
LACROIX EXCAVATION INC.	BOBCAT SKIDSTEER	80 INCH	1	$	115.00	$	115.00	$	115.00
Floats									
STP EXCAVATION & CONSTRUCTION INC.	FORD F750	24000 LBS	1	$	110.00	$	110.00	$	115.00
CENTENNIAL CONSTRUCTION LTD.		30 TON	1	$	135.00	$	135.00	$	135.00
RAYMOND PROVOST CARTAGE CO. LTD.			1	$	135.00	$	137.00	$	139.00
LANDROCK EXCAVATION INC.		4 AXLE	1	$	138.00	$	141.50	$	145.00
YANIC DUFRESNE EXCAVATION INC.		30 TON / 3 AXLE	1	$	240.00	$	245.00	$	250.00
Grader									
MIKE MORRIS EQUIPMENT RENTALS INC.	VOLVO G960	14 FOOT	1	$	130.00	$	134.00	$	138.00
GHYSLAIN LALONDE ENTREPRISE INC.	CHAMPION 740 / CASE 885		2	$	185.00	$	185.00	$	185.00

Schedule "A" to By-Law 2018-160

HEAVY EQUIPMENT/OPERATOR
2019-2021 LIST

Schedule "A"

Loader									
S & F HOULE TRANSPORT	NEW HOLLAND T6050	12 TO 18 FT WITH PLOW	1	$	115.00	$	115.00	$	115.00
CENTENNIAL CONSTRUCTION LTD.	NEW HOLLAND	3 YARD	1	$	120.00	$	121.00	$	121.00
LANDROCK EXCAVATION INC.	JD 544K	3.1 YARD	1	$	120.00	$	123.00	$	126.00
RAYMOND PROVOST CARTAGE CO. LTD.	JD 544K		1	$	120.00	$	122.00	$	124.00
STP EXCAVATION & CONSTRUCTION INC.	JD 544J	3 YARD	1	$	125.00	$	125.00	$	129.00
STP EXCAVATION & CONSTRUCTION INC.	KOMATSU WA270	3 YARD	1	$	125.00	$	125.00	$	129.00
YANIC DUFRESNE EXCAVATION INC.	CASE 621	3 YARD	1	$	125.00	$	128.00	$	130.00
LANDROCK EXCAVATION INC.	JD 644K	4.3 YARD	1	$	130.00	$	133.00	$	136.50
CHRIS BERNARD TRANSPORT	CASE721	3.5 YARD	1	$	138.00	$	140.00	$	142.00
STEPHANE POUPART DEVELOPMENT LTD.	KOMATSU320-6WA	3 YARD	1	$	140.00	$	145.00	$	150.00
STEPHANE POUPART DEVELOPMENT LTD.	KOMATSU320-6WA W/BLOWER		1	$	240.00	$	250.00	$	260.00
Off Road Vehicles									
STP EXCAVATION & CONSTRUCTION INC.	FLOTATION TIRES		1	$	95.00	$	95.00	$	98.00
LANDROCK EXCAVATION INC.	JD 250D 6*6	25 TON	1	$	144.00	$	148.00	$	152.00
LANDROCK EXCAVATION INC.	VOLVO A25D 6*6	25 TON	1	$	144.00	$	148.00	$	152.00
LANDROCK EXCAVATION INC.	JD 300D 6*6	30 TON	1	$	149.00	$	152.00	$	156.50
Other									
LANDROCK EXCAVATION INC.	SHEEPSFOOT COMPACTER / ROLLER	54 INCHES	1	$	81.00	$	83.00	$	85.00
LANDROCK EXCAVATION INC.	SMOOTH DRUM ROLLER	54 INCHES	1	$	84.00	$	86.00	$	88.00

CORPORATION OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND

BY-LAW NO. 2018-160

BEING A BY-LAW TO AUTHORIZE THE CORPORATION OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND TO APPROVE THE LIST OF SERVICE PROVIDERS FOR HEAVY EQUIPMENT AND OPERATOR RENTAL.

WHEREAS Sections 8, 9, and 11 of the Municipal Act, 2001, S.O. 2001, Chapter 25 and amendments thereto provides that every municipal Corporation may pass by-laws for the purpose of governing its affairs as it considers appropriate;

WHEREAS the Infrastructure and Planning Department issued a request for standing offers on November 14, 2018 for heavy equipment and operator rental;

WHEREAS the Council of the Corporation of the City of Clarence-Rockland deems it expedient to approve a standing offer list of service providers for heavy equipment and operator rental;

NOW THEREFORE, the Council of the Corporation of the City of Clarence-Rockland enacts as follows:

1. **THAT** the eighteen (18) standing offers received on November 26, 2018 for heavy equipment and operator rental be approved as standing offers listed on Schedule "A" attached hereto and forming part of this By-Law;

2. **THAT** the said standing offers be valid for a period of three (3) years (2019, 2020, 2021) with an option to extend for two (2) additional one-year terms at the discretion of the Director of Infrastructure and Planning;

3. **THAT** City staff shall call-up the lowest priced available service provider on the approved standing offer list, which in itself shall constitute an individual contract under the terms and conditions established within the Request for Standing Offer #F18 INF2018-033;

4. **THAT** this by-law shall come into force on the day of its adoption.

READ, PASSED AND ADOPTED BY COUNCIL THIS 17TH DAY OF DECEMBER 2018.

GUY DESJARDINS, MAYOR

MONIQUE OUELLET, CLERK

Clarence-Rockland

RAPPORT N° FIN2018-043

Date	09/11/2018
Soumis par	Frédéric Desnoyers
Objet	2019 Borrowing By-Law
# du dossier	F11 Grant and Loans

1) **NATURE / OBJECTIF :**
Autoriser le trésorier à emprunter les sommes pour rencontrer les dépenses courantes en 2018

2) **DIRECTIVE/POLITIQUE ANTÉCÉDENTE :**
Tel que prescrit par la loi sur les municipalité

3) **RECOMMANDATION DU SERVICE:**
QU'IL SOIT RÉSOLU QUE le conseil municipal adopte le règlement no. 2018-XX, étant un règlement pour autoriser l'emprunt des sommes d'argent nécessaires pour rencontrer les dépenses courantes en 2018, tel que recommandé au rapport FIN2018-043.

BE IT RESOLVED THAT Municipal Council adopts By-law No. 2018-XX, being a by-law to authorize the borrowing of money to meet the current expenditures during 2018, as recommended in report FIN2018-043.

4) **HISTORIQUE :**
Chaque année le/la trésorier/ière demande au Conseil municipal d'approuver un règlement d'emprunt pour les dépenses courantes de l'année 2019. La formule autorisée se retrouve à la section 407 (1) er (2) de *la loi sur les municipalités de l'Ontario.*

5) **DISCUSSION :**
La section 407 (1) permet à la municipalité d'emprunter à court terme une somme d'argent afin de couvrir les dépenses courantes pour l'exercice, en attendant que les impôts et autres recettes soient perçus.
La section 407 (2) établit le plafond à 50% des recettes estimatives totales du 1er janvier au 30 septembre de l'année en cours, et de 25% des recettes estimatives totales du 1er octobre au 31 décembre.

Puisque le budget 2019 sera seulement adopté en début février, les chiffres du budget 2018 sont utilisés à titre de référence. Chaque année, les revenus et dépenses augmentent ainsi le calcul serait affecté positivement.

Les recettes totales au budget 2018 ont dépassé 40 millions de dollars.

Cité de Clarence-Rockland
Budget 2018- Revenus

Fonds Général		
Opération Taxes	13 045 118 $ 19 735 754 $	**32 674 248$**
Fonds d'eau		
Taux Fixe Opérations	1 120 004 $ 2 014 529 $	**3 134 533 $**
Fonds des égouts		
Taux Fixe Opérations	825 705 $ 1 457 366 $	**2 283 071 $**
Gestions des déchets Opérations	 2 447 612 $	**2 447 612 $**
Total		**40 539 464 $**

Selon le budget 2018, la marge de crédit permise entre le 1er janvier et le 30 septembre se chiffre à 20 269 732 $ et de 10 134 866 $ entre le 1er octobre et le 31 décembre de l'année en cours.

6) **CONSULTATION :**
N/A

7) **RECOMMANDATION OU COMMENTAIRES DU COMITÉ :**
N/A

8) **IMPACT FINANCIER (monétaire/matériaux/etc.):**
Il n'y a pas d'impact financier direct relié à l'acceptation de ce rapport.

9) **IMPLICATIONS LÉGALES :**
N/A

10) **GESTION DU RISQUE (RISK MANAGEMENT) :**
N/A

11) **IMPLICATIONS STRATÉGIQUES :**
N/A

12) **DOCUMENTS D'APPUI:**
2018–XX : Règlement autorisant l'emprunt des sommes d'argent nécessaires pour rencontrer les dépenses courantes en 2019.

CORPORATION OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND

BY-LAW NUMBER 2018-161

BEING A BY-LAW TO AUTHORIZE THE BORROWING OF SUMS FROM TIME TO TIME TO MEET CURRENT EXPENDITURES DURING THE FISCAL YEAR ENDING DECEMBER 31ST, 2019.

WHEREAS paragraph 407 (1) of the *Municipal Act, 2001*, provides authority, by by-law, for a council to borrow from time to time, by way of promissory note or banker's acceptance, such sums as the council considers necessary to meet, until taxes are collected and other revenues received, the current expenditures of the Corporation for the year; and

AND WHEREAS the total amount which may be borrowed from all sources at any one time to meet the current expenditures of the Corporation, except with the approval of the Municipal Board, is limited by paragraphs 407 (2) and (3) of the *Municipal Act, 2001*;

NOW THEREFORE, the Council of the Corporation of the City of Clarence-Rockland enacts as follows:

1. The head of Council and the Treasurer are hereby authorized to borrow from time to time by way of promissory note or banker's acceptance during the year 2017 (hereinafter referred to as the current year) such sums as may be necessary to meet, until the taxes are collected and other revenues received, the current expenditures of the Corporation and the other amounts that are set out in subsection 407 (1) of the Municipal Act, 2001.

2. The lender(s) from whom amounts may be borrowed under authority of this by-law shall be National Bank of Canada and such other lender(s) as may be determined from time to time by resolution of council.

3. The total amount which may be borrowed at any one time under this by-law, together with the total of any similar borrowings that have not been repaid, shall not exceed from January 1st to September 30th of the current year, 50 per cent of the total estimated revenues of the municipality as set out in the budget adopted for the year and from October 1st to December 31st of the current year, 25 per cent of the total estimated revenues of the municipality as set out in the budget adopted for the year.

4. Until the budget is adopted in a year, the limits upon borrowing under section 407 (2) of the Municipal Act, 2001 shall temporarily be calculated using the estimated revenues of the municipality set out in the budget adopted for the previous year.

5. The treasurer shall, at the time when any amount is borrowed under this by-law, ensure that the lender is or has been furnished with a certified copy of this by-law, (a certified copy of the resolution mentioned in section 2 determining the lender) if applicable, and a statement showing the nature and amount of the estimated revenues for the current year and also showing the total of any other amounts borrowed from any and all sources under authority of section 407 (1) of the Municipal Act, 2001 that have not been repaid.

6. a) If the estimates for the current year have not been adopted at the time an amount is borrowed under this by-law, the limitation on total borrowing, as set out in section 3 of this by-law, shall be calculated for the time being upon the estimated revenues of the Corporation as set forth in the estimates adopted for the previous year.

   b) If the estimates for the current year have not been adopted at the time an amount is borrowed under this by-law, the statement furnished under section 5 shall show the nature and amount of the estimated revenues of the Corporation as set forth in the estimates adopted for the current preceding year and the nature and amount of the revenues received for and on account of the current year.

7. All or any sums borrowed under this by-law shall, with interest thereon, be a charge upon the whole of the revenues of the Corporation for the current year and for any preceding years as and when such revenues are received; provided that such charge does not defeat or affect and is subject to any prior charge then subsisting in favor of any other lender.

8. The treasurer is hereby authorized and directed to apply in payment of all or any sums borrowed under this by-law, together with interest thereon, all or any of the monies 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.

9. Promissory Notes or banker's acceptances made under section 1 shall be signed by the treasurer and the head of council or by such other person as is authorized by by-law to sign it.

READ A FIRST AND SECOND TIME AND PASSED IN OPEN COUNCIL THIS 17th DAY OF DECEMBER 2018.

Guy Desjardins, Mayor	**Monique Ouellet, Clerk**

CORPORATION OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND
BY-LAW 2018-158

BEING A BY-LAW OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND TO CONFIRM PROCEEDINGS OF THE COUNCIL OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND AT ITS REGULAR MEETING HELD ON DECEMBER 17, 2018.

WHEREAS Sub-section 5(1) of the Municipal Act, 2001, as amended, provides that the powers of a municipal corporation are to be exercised by its Council;

AND WHEREAS Sub-section 5(3) of the said Municipal Act provides that the powers of every council are to be exercised by By-law;

AND WHEREAS it is deemed expedient that the proceedings of the Council of the City of Clarence-Rockland at this meeting be confirmed and adopted by By-law;

THEREFORE the Council of the City of Clarence-Rockland enacts as follows:

1. **THE** action of the Council of the City of Clarence-Rockland in respect of each recommendation contained in any reports of committees and of local boards and commissions and each motion and resolution passed and other action taken by the Council of the City of Clarence-Rockland at this meeting is hereby adopted and confirmed as if all such proceedings were expressly embodied in this by-law.

2. **THE** Mayor and the appropriate officials of the City of Clarence-Rockland are hereby authorized and directed to do all things necessary to give effect to the action of the Council of the City of Clarence-Rockland referred to in the proceeding section.

3. **THE** Mayor and the Clerk, are authorized and directed to execute all documents necessary in that behalf and to affix thereto the corporate seal of the City of Clarence-Rockland.

READ, PASSED AND ADOPTED IN OPEN COUNCIL THIS 17TH DAY OF DECEMBER, 2018.

_____ _____

Guy Desjardins, Mayor Monique Ouellet, Clerk