CORPORATION OF THE CITY OF
CLARENCE-ROCKLAND
COMMITTEE OF THE WHOLE

June 3, 2019, 8:00 pm
Council Chambers
415 rue Lemay Street, Clarence Creek, Ont.

Pages

1. **Opening of the meeting**

2. **Adoption of the agenda**

3. **Disclosure of pecuniary interests** 5

4. **Delegations / Presentations**

5. **Petitions / Correspondence**

6. **Notice of Motion**

7. **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.

8. **Report from the United Counties of Prescott and Russell**

9. **Committee/Staff Reports**

   9.1 **Committee of Adjustment** 7

   9.2 **Transfer of Funds for 2019 Scratch Coat Project** 47

   9.3 **Strategic Asset Management Policy** 51

9.4 Amendment to Lacroix Road Rehabilitation Strategy 77

9.5 Baseline Rd Safety Review 83

9.6 Consulting Services for 2019

9.7 Deschamps Park parking 95

9.8 Budget status report – April 2019 99

9.9 Protective Services – Monthly Report (April 2019) 105

10. Other items

11. Adjournment

CORPORATION DE LA CITÉ DE
CLARENCE-ROCKLAND
COMITÉ PLÉNIER

le 3 juin 2019, 20 h 00
Salle du Conseil
415 rue Lemay Street, Clarence Creek, Ont.

Pages

1. **Ouverture de la réunion**

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

3. **Déclarations d'intérêts pécuniaires** 5

4. **Délégations / Présentations**

5. **Pétitions / Correspondance**

6. **Avis de motion**

7. **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.

8. **Rapport des Comtés unis de Prescott et Russell**

9. **Rapports des Comités/Services**

   9.1 **Comité de dérogation** 7

   9.2 **Transfert de fonds pour le projet de resurfaçage 2019** 47

   9.3 **Politique stratégique de gestion des actifs** 51

9.4 Amendement à la stratégie de réhabilitation du chemin Lacroix 77

9.5 Révision de la sécurité du chemin Baseline 83

9.6 Services de consultants pour 2019

9.7 Stationnement du parc Deschamps 95

9.8 Rapport sur le statut du budget - avril 2019 99

9.9 Services de la protection – rapport mensuel (avril 2019) 105

10. Autres items

11. Ajournement

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).

REPORT N° CLERK2019-09

Date	15/04/2019
Submitted by	Monique Ouellet, Clerk
Subject	Committee of Adjustment
File N°	C11-CLE

1) **NATURE/GOAL :**

The purpose of this report is to seek Council's confirmation of its intents in regards to the compensation of the members appointed to the Committee of Adjustment.

2) **DIRECTIVE/PREVIOUS POLICY :**

Pursuant to *Section 44 of the Planning Act*, Council adopted By-law 2011-33, on February 14, 2011 which includes the following statement under section 4:

- The members, except any member of Council, can be reimbursed for their traveling expenses during duties as a member of the committee upon presentation of authorized statements of expenses. Also, the committee members are remunerated for their duties as follows:
  Chairperson: $100.00/meeting
  Members: $75.00/meeting

Further to a recommendation brought forward by the Administration Committee and after consideration of Report No. CORP2015-14, Council adopted Resolution No. 2015-115 on April 20, 2015, which reads:

> **WHEREAS** the Administration Committee recommends to Municipal Council to abolish all remunerations for volunteer members of permanent and advisory committees for the City of Clarence-Rockland; and
>
> **WHEREAS** the Administration Committee also recommends to Municipal Council that an annual recognition event be organized for all volunteers; now therefore
>
> **BE IT RESOLVED** that Municipal Council hereby accept that no remuneration be paid to volunteer members of permanent and advisory committees of the City of Clarence-Rockland, except the remunerations prescribed by law; and
>
> **BE IT ALSO RESOLVED** that an annual recognition event be organized for all volunteers, as recommended by the Administration Committee.

Council adopted Council adopted Policy No. C2015-001 on August 4th, 2015 which includes the following statement under section 5.10:

- Members of a Board or Committee do not receive any remuneration for their participation in the committee or their travelling, unless otherwise indicated in the law.

3) **DEPARTMENT'S RECOMMENDATION :**

THAT the Committee of the Whole recommends that Council confirms that By-law No. 2011-33 as adopted shall remain in effect; and
THAT the members of the Committee of Adjustment be remunerated as prescribed.

OPTION 2: **THAT** the Committee of the Whole recommends that Council directs the administration to prepare a by-law to amend By-law No. 2011-33 in order to change the amount of remuneration for the members of the Committee of Adjustment.

QUE le Comité plénier recommande que le Conseil confirme que le Règlement no. 2011-33 tel qu'adopté doit demeurer en vigueur ; et
QUE les membres du Comité de dérogation soient rémunérés tel que prescrit.

OPTION 2: **QUE** le Comité plénier recommande que le Conseil mandate l'administration à préparer un règlement pour amender le Règlement no. 2011-33 afin de changer les montants des rémunérations aux membres du Comité de dérogation.

4) **BACKGROUND :**

Further to a recommendation made by the Administration Committee in 2014, to abolish all remunerations to committee members, staff prepared a report, being Report No. CORP2015-14 which clearly identified that the Committee of Adjustment was one of the committees for which members shall be remunerated as prescribed. A copy of this report is attached for your perusal.

In September 2016, the members of the Committee of Adjustment submitted a letter to Council asking that their remuneration be re-established. This letter was received and filed and there was no further action. A copy of this letter is attached for your perusal.

5) **DISCUSSION:**

For some unknown reason, the research of financial records show that the last cheque issued to the members the Committee of Adjustment for remunerations is dated April 13, 2015, which is not in accordance to the resolution 2015-115 and/or By-law 2011-33.

Furthermore, it should be noted that to our knowledge, the mandate to hold an annual event to recognize volunteers as per resolution 2015-115, was never followed through.

At this point, it is important that members of Council understand that Section 44 (9) of the *Planning Act* provides that the members of the Adjustment Committee <u>shall be paid</u> such compensation as the council may provide.

Therefore, Council needs to make a decision to, either:

1- Confirm that By-law No. 2011-33, shall remain in full force and effect, as adopted; OR
2- Amend By-law No. 2011-33 to change the amount of remuneration for the members of the Committee of Adjustment.

6) **CONSULTATION:**
n/a

7) **RECOMMENDATIONS OR COMMENTS FROM COMMITTEE/ OTHER DEPARTMENTS :**
At the April 15th Committee of the Whole meeting, members of Council deferred this item and requested that comparison table of remuneration for Committee of Adjustment members from the surrounding municipalities be presented.

Please see the comparison table below:

Champlain	Russell	Hawkesbury	Alfred-Plantagenet	Casselman (in revision)
$130.00	$106.00	$50.00	$50.00	$35.00

8) **FINANCIAL IMPACT (expenses/material/etc.):**
As the Committee of Adjustment meets on a monthly basis and only three (3) members would qualify for remuneration as stipulated under By-law 2011-33. The financial impact would be limited to $3000.00 plus any allowable travel expenses as per By-law 2011-33.

When the 2019 Budget was adopted, the committee account (1-4-1123-3139) was reduced to $0. Therefore, should Council confirms that By-law 2011-33 is to remain in effect as adopted, a funding source will need to be identified accordingly.

9) **LEGAL IMPLICATIONS :**
Section 44 (9) of the *Planning Act* requires that the members of the Adjustment Committee shall be paid such compensation as the council may provide.

10) **RISK MANAGEMENT :**
n/a

11) **STRATEGIC IMPLICATIONS :**
n/a

12) **SUPPORTING DOCUMENTS:**
a) By-law No. 2011-33

b) Letter dated September 1, 2016 submitted by the members of the Committee of Adjustment at that time
c) Administration Committee meeting minutes of December 18, 2014
d) Staff Report CORP2015-14 & Resolution no. 2015-115
e) Staff Report CORP2015-18 & Resolution no. 2015-201
f) Policy No. C2015-001

CORPORATION DE LA CITÉ DE CLARENCE-ROCKLAND

RÈGLEMENT 2011-33

Un règlement à l'effet de créer un comité de Dérogation pour la Cité de Clarence-Rockland.

ATTENDU QUE la Corporation des Comtés unis de Prescott et Russell a jugé opportun en vertu de l'article 54(1) de la Loi sur l'aménagement du territoire, L.R.O. 1990, Chapitre P.13, de déléguer l'autorité approbative, dans le cadre de l'article 53, au Conseil de la Cité de Clarence-Rockland à l'intérieur de ses limites territoriales;

ET ATTENDU QUE le Conseil de la Corporation de la Cité de Clarence-Rockland considère opportun sous l'article 54 (2), (6) de la Loi sur l'aménagement du territoire, L.R.O. 1990, Chapitre P.13, de déléguer le pouvoir d'accorder des autorisations à un Comité de dérogation;

ET ATTENDU QUE l'article 44 de la Loi sur l'aménagement du territoire, L.R.O. 1990, Chapitre P.13, permet au Conseil d'une municipalité de nommer un Comité de dérogation;

ET ATTENDU QUE le Conseil de la Corporation de la Cité de Clarence-Rockland considère opportun et nécessaire de nommer un Comité de dérogation pour l'autorité approbative en matières décrites dans les articles 53 et 45 de la Loi sur l'aménagement du territoire, L.R.O. 1990, Chapitre P.13 ;

CORPORATION OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND

BY-LAW 2011-33

A by-law to appoint a Committee of Adjustment for the City of Clarence-Rockland.

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 Section 44 of the Planning Act, R.S.O. 1990, Chapter P. 13, permits the Council of a municipality to appoint a Committee of Adjustment;

AND WHEREAS the Council of the Corporation of the City of Clarence-Rockland deems it advisable and necessary to appoint a 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;

IL EST RÉSOLU que le Conseil de la Corporation de la Cité de Clarence-Rockland donne force de loi à ce qui suit:

1. Un comité de Dérogation est créé pour la Cité de Clarence-Rockland.

2. Le Comité de dérogation sera établi et procédera selon les articles 44 (2) à (11).

3. La réunion régulière du Comité devra avoir lieu une fois par mois, à une date prescrite par une résolution. Toutes les réunions régulières sont publiques.

4. Les membres, sauf tout membre du Conseil, peuvent être remboursés pour leurs frais de déplacement en cours de fonction en tant que membre du Comité suite à la présentation d'un relevé de dépenses autorisé. De plus, les membres du Comité sont rémunérés pour leurs fonctions comme suit :

Président :	100,00 $/réunion
Membres :	75,00 $/réunion

5. Seulement les membres du Comité de dérogation présents lors d'une réunion seront rémunérés.

6. En l'absence du Président, le membre qui assume les responsabilités du Président sera rémunéré en conséquence pour cette réunion.

NOW THEREFORE, the Council of the Corporation of the City of Clarence-Rockland enacts as follows:

1. A Committee of Adjustment shall be established for the City of Clarence-Rockland.

2. The Committee of Adjustment shall be determined and shall operate as described within Section 44 (2) to (11).

3. The regular meeting of the Committee must take place once per month, at a day set-out by resolution. All regular meetings are public.

4. The members, except any member of Council, can be reimbursed for their traveling expenses during duties as a member of the committee upon presentation of authorized statements of expenses. Also, the committee members are remunerated for their duties as follows:

Chairperson:	$100.00/meeting
Members:	$75.00/meeting

5. Only those members of the Committee of Adjustment attending a meeting shall be remunerated.

6. In the absence of the Chairperson, the member that assume the duties of the Chairperson shall be remunerated accordingly and for that meeting.

7. Le mandat d'un membre se termine lorsqu'il/elle est absent(e) pour trois réunions consécutives sans excuse valable. Le mandat se termine à la fin de la troisième réunion régulière à laquelle le membre n'a pas été présent. De plus, le mandat d'un membre se termine lorsqu'un membre n'est plus un résidant de la Cité. Finalement tout membre peut démissionner du Comité en déposant une lettre de démission au Secrétaire-trésorier du Comité.

8. En plus de se conformer aux exigences de la Loi sur l'aménagement du territoire, le comité doit se conformer aux règles de procédure telles que prescrites.

9. Que les règlements 1998-15, 2002-73, 2003-105 et 2007-138 soient abrogés.

FAIT ET ADOPTÉ EN RÉUNION PUBLIQUE, CE 14IÈME JOUR DE FÉVRIER 2011.

(Originale signée par)

Marcel Guibord, Maire

(Originale signée par)

Monique Ouellet, Greffière

7. The mandate of a member ends when he/she is absent for three regular consecutive meetings without a valuable excuse. The mandate ends at the end of the third regular meeting of which the member did not assist. Furthermore, the mandate of a member ends when a member is no longer a resident of the City. Finally, any member can resign from the committee by forwarding a written resignation letter to the Secretary-Treasurer of the committee.

8. In addition to complying with the requirements of the Planning Act, the committee shall comply with such rules of procedure as are prescribed.

9. That by-laws 1998-15, 2002-73, 12003-105 et 2007-138 be and are hereby repealed.

DATED AND PASSED IN OPEN COUNCIL THIS 14TH DAY OF FEBRUARY, 2011.

(Original signed by)

Marcel Guibord, Mayor

(Original signed by)

Monique Ouellet, Clerk

Le 1er septembre 2016

Cher Monsieur le Maire, chers membres du Conseil municipal de la Cité de Clarence-Rockland,

Après maintes discussions les membres du Comité d'ajustement aimeraient soumettre une requête auprès du Conseil municipal pour rétablir la rémunération des membres dudit comité dans les fonctions qu'ils exercent.

Nous sommes conscients que les membres du comité d'ajustement ont fait le choix de siéger sur ce comité et ils sont honorés d'avoir été nommés par le conseil dans ces fonctions importantes. Par contre nous nous sommes aperçus qu'il y a une lourde responsabilité à prendre les décisions municipales qui impacte la vie de gens qui sont parfois de notre entourage. Avec le temps les effets de cette responsabilité se font sentir et peuvent provoquer des sentiments dérangeant à la lueur d'y penser de le faire bénévolement. Avec le travail qui s'y rattache, le comité aimerait le faire part au Conseil que les membres sont imputables devant la Loi, devant le Conseil municipal et devant les citoyens de la Cité Clarence-Rockland.

À la lumière des recommandations des urbanistes de la Cité de Clarence-Rockland, le comité doit prendre une décision qui est sujet à un appel devant la Commission des affaires municipales soit par le requérant ou par un membre de la communauté, qui par conséquent requiert une attention significative de la part des membres dans son analyse.

Loi sur l'aménagement du territoire de l'Ontario

Contrairement aux autres comités qui siègent comme bénévole, les membres aimerait faire part que ce comité exerce une fonction de décision conformément à la *Loi sur l'aménagement du territoire*. Le comité ne sous-estime pas les fonctions des autres comités de la Cité mais aimerait faire part qu'il travaille dans des fonctions différentes. Le comité est redevable dans cette prise de décision devant la *Loi sur l'aménagement du territoire de l'Ontario*. Le comité n'émet pas ici une recommandation ou des suggestions au Conseil municipal mais exerce un rôle décisionnel qui demande une responsabilité auprès des membres dans la lecture des multiples rapports, les visites de site, la participation aux réunions pour en assurer un quorum. Les membres doivent d'autant plus assumés et résoudre des enjeux parfois difficiles lorsque les demandes sont controversées et qui ont un impact dans notre quotidien auprès de nos communautés respectives.

À l'appui de notre justification, la Ville d'Ottawa reconnaît publiquement le rôle et les fonctions de son comité de dérogation sur son site web comme suit :

> « ...le Comité de dérogation est un tribunal quasi judiciaire nommé par le Conseil municipal et qui exerce ses activités indépendamment de l'administration municipale. Le Comité, qui tire ses pouvoirs de la *Loi sur l'aménagement du territoire* de l'Ontario, est chargé:
>
> - d'examiner des demandes de dérogations mineures à une disposition du règlement de zonage et de prendre des décisions à leur égard;
> - d'examiner et de prendre des décisions à propos des demandes d'autorisation de morcellement d'un terrain ou des demandes concernant toute entente, toute hypothèque ou tout bail qui s'applique pour plus de 21 ans;
> - d'examiner des demandes d'autorisation en vue d'agrandir ou d'élargir un bâtiment ou une structure non conforme à la loi, ou de modifier une utilisation non conforme;
> - d'examiner des demandes de validation de titre et de pouvoir de vente et de prendre des décisions à leur égard.

Le Comité de dérogation et son processus d'examen des demandes sont distincts et indépendants des autres processus municipaux d'approbation des projets d'aménagement. »

Rémunération

Les frais imposés aux requérants pour une demande de morcellement et de dérogation mineure sont en principe des frais pour débourser les dépenses encourues dans le traitement de chaque dossier (incluant les frais administratifs et les frais d'urbanistes dans la préparation de leur rapport) mais aussi pour défrayer les coûts associés aux dépenses des membres.

À titre d'exemple, la structure des frais d'application à la Ville d'Ottawa est répartie comme suit :

Type de demande (milieu urbain)	Comité de dérogation	Organismes de conservation	Service d'urbanisme	Total
Demande de dérogation mineure/ permission	1 773 $	100 $	357 $	2 230 $
Demande d'autorisation	1 773 $	100 $	596 $	2 469 $

Type de demande (milieu rural)	Comité de dérogation	Organismes de conservation	Service d'urbanisme	Total
Demande de dérogation mineure/ permission	1 773 $	340 $	357 $	2 470 $
Demande d'autorisation	1 773 $	430 $	596 $	2 799 $

Par le passé, la rémunération accordée aux membres de la Cité de Clarence-Rockland était de 75$ (membres) et 100$ (président) taxable. Les membres du Comité d'ajustement n'anticipe pas un taux similaire à ses confrères de la Ville d'Ottawa mais aimerait par contre un taux compétitif à celui des comités établis dans les Comtés unis de Prescott et Russell.

Nous sommes à votre disposition si vous désirez discuter davantage.

Respectueusement vôtre,

Serge Dicaire	Pascal Roy	Sylvie Lalonde
Président	Membre	Membre

CORPORATION DE LA CITÉ DE / CORPORATION OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND

PROCÈS-VERBAL / MINUTES
Réunion régulière / Regular meeting
COMITÉ D'ADMINISTRATION / ADMINISTRATION COMMITTEE

Salle du Conseil municipal / Municipal Council Chambers
415 rue Lemay, Clarence Creek, Ont. / 415 Lemay Street, Clarence Creek, Ont
18 décembre 2014 / December 18th 2014

Présences/Attendance:
Jean-Marc Lalonde, Président / Chairman
Guy Desjardins, Maire, Ex-officio
Krysta Simard, Membre / Member
André J. Lalonde, Membre / Member
Diane Cyr, Greffière adjointe / Deputy Clerk

Personnes ressources présentes / Resource staff in attendance
Helen Collier, Directrice générale / CAO
Monique Ouellet, Greffière
Pierre Boucher, Directeur des Services Communautaires par intérim
Jean-Luc Jubinville, Coordonnateur des activités culturelles & communautaires

Ouverture de la réunion Le président ouvre la réunion à 19h00.	**Opening of the meeting** The Chairman opens the meeting at 7:00p.m.
Adoption de l'ordre du jour **Proposé par Krysta Simard** **Appuyé de André J. Lalonde** **QU'IL SOIT RÉSOLU** que l'ordre du jour de la réunion du Comité de l'Administration du 18 décembre 2014 soit adopté tel que présenté. **ADOPTÉE**	**Adoption of the agenda** **Moved by Krysta Simard** **Seconded by André J. Lalonde** **BE IT RESOLVED** that the agenda of the Administration Committee meeting of December 18th 2014 be adopted as presented. **CARRIED**
Déclaration pécuniaire M. Jean-Marc Lalonde fait une déclaration pécuniaire en ce qui a trait à la nomination de membres pour les comités suivants :	**Pecuniary interest** Mr. Jean-Marc Lalonde makes a pecuniary declaration with regards to the nomination of members for the following committees:

➢ Dérogations ➢ Aménagement du territoire ➢ CR Transpo ; et ➢ Comité consultatif en environnement	➢ Committee of adjustment ➢ Planning Committee ➢ CR Transpo; and ➢ Environment committee
6. Présentations & rapports **6.1 Politique de la salle de Spectacles Optimiste** M. Jean-Luc Jubinville explique au Comité d'Administration, que les Services Communautaires souhaitent faire adopte une politique révisée afin d'améliorer la gestion et la location de la salle de spectacles Optimiste. M. le Président, Jean-Marc Lalonde, mentionne que le Club Optimiste a remis un don de $125,000 à la municipalité pour la construction du complexe et que c'est pourquoi que la salle de spectacles a été nommée La Salle de Spectacles Optimiste. M. Lalonde mentionne également que le Club Optimiste a droit à une location gratuite par année et il demande qu'une clause soit ajoutée à la politique à cet effet. Par conséquent, la modification suivante est proposée à la section 13 : *« Les groupes suivants ont droit à une exemption des frais de location :* *13.1 Les associations qui organisent des activités de financement dont les recettes servent uniquement à l'amélioration de l'aménagement d'un parc municipal, l'achat d'équipement pour un parc municipal et la rénovation d'un édifice municipal ont droit à une exemption des frais de location. Les associations devront présenter une demande*	**6. Presentations & reports** **6.1 Optimist performance hall policy** Mr. Jean-Luc Jubinville explains to the Administration Committee that the Community Services department wishes to revise the policy in order to improve the administration and location of the Optimist Hall. The Chairperson, Jean-Marc Lalonde, mentions that the Optimist Club has given a donation of $125,000 to the municipality for the construction of the complex and that is why the performance hall was named the Optimist performance hall. Mr. Lalonde also mentions that the Optimist Club is entitled to one free rental per year and asks that a clause be added to the policy to this effect. Therefore, the following amendment is proposed at Section 13: *"The following groups are entitled to a rental fees exemption:* *13.1 Associations that plan fundraising activities for which all profits are dedicated to improving the development of a municipal park, purchasing equipment for a municipal park and renovating a municipal building are entitled to a rental fees exemption. The associations shall submit a written request to the Community*

par écrit aux Services Communautaires pour la location de la SSO ainsi qu'une description du projet visé par cette campagne de financement. Tous les frais associés à la location d'équipement supplémentaire et/ou aux services offerts par les techniciens seront défrayés par l'association.	*Services for the OPH rental as well as a description of the project that the fundraiser will finance. All the costs associated with renting additional equipment and/or technician services will be paid by the association.*
13.2 Le Club Optimiste de Rockland a droit à une exemption des frais de location par année. Si le Club Optimiste de Rockland n'utilise pas sont exemption des frais de location dans l'année en cours, cette dernière pourra être utilisée dans les années subséquentes. Tous les frais associés à la location d'équipement supplémentaire et/ou aux services offerts par les techniciens seront défrayés par le Club Optimiste de Rockland. »	*13.2 The Rockland Optimist Club is entitled to one rental fees exemption per year. If the Rockland Optimist Club does not use its rental fees exemption in the current year, it can be used in subsequent years. All the costs associated with renting additional equipment and/or technician services will be paid by the Rockland Optimist Club."*
M. André Lalonde demande que la section 7.3 de ladite politique soit modifier pour lire : *« Le locataire n'aura aucun frais à débourser si l'activité doit être annulée en raison de conditions climatiques extrêmes, et/ou pour des raisons non contrôlables (p.ex., panne électrique, bris mécanique majeur, etc.»*	Mr. André Lalonde asks that section 7.3 of the said policy be amended to read: *"The lessee shall not pay any fees if the activity must be cancelled due to extreme weather conditions, and/or for uncontrollable reasons (eg: electrical failure, major mechanical failure, etc."*
6.2 Rôle des comités Monique Ouellet explique les responsabilités des comités permanents du conseil. Elle souligne principalement les points suivants : ✓ Les comités permanents sont établis principalement pour jouer un rôle au niveau des départements ; ✓ Les rapports sont révisés par les comités et soumis au conseil municipal avec une recommandation et les	**6.2 Role of the Committees** Monique Ouellet explains the responsibilities of the permanent committees of Council. She mentions the following points: ✓ The permanent committees are mainly established to play a key role at the departments' levels. ✓ The reports are viewed by the committees and submitted to Municipal Council with the

commentaires du service concerné; ✓ Le Président du comité approuve l'agenda et s'assure de faire ajouter les items de ses membres à la section 7 pour discussion lors de la prochaine réunion du comité.	department's recommendation & comments. ✓ The Committee's chairperson approves the agenda and ensures that the members' items are added to section 7 for discussion at the Committee's next meeting.
6.3 Rémunération / kilométrage des membres du conseil Monique Ouellet remet un tableau expliquant les salaires actuels des membres du conseil et les salaires avec l'augmentation accordés aux directeurs ainsi qu'une copie de la résolution 2007-385 à cet effet. Mme Ouellet confirme que, pour des raisons inconnues, l'augmentation annuelle n'a pas été appliquée aux salaires du conseil depuis 2009. Les points suivants sont soulevés : ✓ Pourquoi est-ce que le règlement n'a pas été respecté ; ✓ En 2007, les membres avaient fait un don de leur augmentation envers le complexe; ✓ Un règlement avait été préparé en 2012 mais ne s'est jamais rendu au conseil pour adoption ; ✓ On devrait attendre que les négociations des non-syndiqués soient terminées ; ✓ On devrait avoir la même augmentation que nos employés non-syndiqués à partir du salaire en vigueur aujourd'hui effectif le 1er janvier 2015 ; ✓ Les gens vont dire que le nouveau conseil veut se voter une augmentation	**6.3 Remuneration / mileage of Council members** Monique Ouellet distributes a chart demonstrating the actual salaries of Council members and the salaries with the increases given to directors along with a copy of resolution 2007-385 to this effect. Mrs. Ouellet mentions that, for unknown reasons, the annual increase was never applied to Municipal Councillors' salaries since 2009. The following points are raised: ✓ Why as the by-law not respected? ✓ In 2007, members had given their increase towards the complex; ✓ A by-law was prepared in 2012 but was never presented to Municipal Council for adoption; ✓ We should wait until the negotiations are completed for the non-unionized employees; ✓ We should have the same salary increase as the one given to our non-unionized employees effective January 1st 2015; ✓ People will say that the new Council is voting itself a salary increase.
La conseillère Diane Choinière dit que nous avons un règlement en vigueur et que les salaires auraient dû être ajustés à chaque année. Le règlement 2007-	Councillor Diane Choinière says that we have a by-law in place which stipulates that the salaries should have been adjusted each year. By-law

103 est toujours en vigueur. Elle termine en disant que le comité ne devrait pas avoir à discuter de ce sujet et que le tout aurait dû être fait automatiquement.	2007-103 is still in effect. Mrs. Choinière ends by saying that the Committee should not be discussing this issue and that it should have been done automatically.
Helen Collier confirme que si l'on retourne à 2009, l'impact serait de $110,000 avec la rétro et $30,000 sans rétro.	Helen Collier confirms that if we return to 2009, the impact will be $110,000 with a retro and $30,000 without the retro.
Mme Choinière souligne que le règlement n'a pas été suivi.	Mrs. Choinière repeats that the by-law was not followed.
La municipalité pourrait être sujette à des griefs à cause de ceci.	The municipality could be subject to grievances because of this.
Le conseiller Yvon Simoneau dit que ce n'est pas dans le pouvoir d'un employé de couper les salaires des membres du conseil.	Councillor Yvon Simoneau says that an employee does not have the power to cut salaries of Council members.
Suite à la discussion, Mme Ouellet mentionne qu'une vérification des procès-verbaux serait faite afin de déterminer s'il y a eu des décisions du Comité d'Administration à ce sujet afin de déterminer pourquoi les ajustements annuels ont été arrêtés.	Following the discussion, Mrs. Ouellet mentions that the minutes of the Committee and of Council would be checked for possible decisions on this matter in order to determine why adjustments were stopped.
M. le Président demande que l'item soit ajouté à l'agenda de la réunion de janvier.	Mr. Chairman asks that the item be added to the agenda of the next meeting in January.
6.4 Per diem pour les résidents/membres de comités La conseillère Krysta Simard demande depuis quand est-ce les membres de certains comités sont rémunérés $75.00 par réunion. Le conseiller André Lalonde confirme qu'il n'a jamais eu de rémunération pour siéger sur un comité. M. le Président dit que l'impact serait de $52,800 par année. Il mentionne aussi	**6.4 Per diem for residents /members of committees** Councillor Krysta Simard asks since when have committee members been remunerated $75.00 per meeting. Councillor André Lalonde confirms that he never received remuneration to sit on a committee. Mr. Chairman says that the impact would be of $52,800 per year. He also mentions that

que les membres de comités sont des participants volontaires. On mentionne qu'en donnant une rémunération, on attire des gens qui sont là pour seulement que pour le salaire.	committee members are volunteer participants. It is also mentioned that, by remunerating members we are attracting people just for the salaries.
M. Pierre Archambault, résident de la Vieille 17 confirme qu'il a participé à titre de bénévole sur plusieurs comités sans rémunération.	Mr. Pierre Archambault, resident of Old Highway 17 confirms that he sat on various committees over the years and was never remunerated.
Mme Choinière dit que les comités obligatoires tels que le comité de dérogations sont payés.	Mrs. Choinière says that mandatory committees such as the Minor Variance committee are paid.
Monique Ouellet confirme que le nouveau règlement proposé n'inclus pas le comité de la bibliothèque puisque celui-ci est régis par la Loi provinciale. Elle dit que nous avons seulement que 2 comités obligatoires rémunérés. Elle mentionne aussi qu'elle est à la recherche de membres pour siéger sur le comité d'Accessibilité depuis 4 ans et toujours sans succès.	Monique Ouellet confirms that the new proposed by-law does not include the Library Committee since it is regulated by the Province. She also says that only two mandatory committees are remunerated. She also mentions that she has been looking for members to sit on the Accessibility committee for the past 4 years and this, without success.
Mme Krysta Simard suggère d'enlever toutes les rémunérations de membres de comités. M. Yvon Simoneau propose que la municipalité organise une soirée de reconnaissance annuelle pour tous ses bénévoles.	Mrs. Krysta Simard suggests that all remunerations for committee members be cancelled. Mr. Yvon Simoneau suggests that the municipality organize a recognition event for all volunteers.
Proposé par Krysta Simard **Appuyé de André Lalonde**	**Moved by Krysta Simard** **Seconded by André Lalonde**
QU'IL SOIT RÉSOLU que le Comité d'Administration recommande au conseil municipal d'abolir toutes rémunérations pour les membres bénévoles des comités permanents et consultatifs de la Cité de Clarence-Rockland ; et	**BE IT RESOLED** that the Administration Committee hereby recommends to Municipal Council to abolish all remunerations for all volunteer members for permanent and ad hoc committees for the City of Clarence-Rockland; and

QU'IL SOIT ÉGALEMENT RÉSOLU qu'une soirée de reconnaissance annuelle soit organisée pour tous les bénévoles, tel que recommandé. **ADOPTÉE**	**BE IT ALSO RESOLVED** that an annual recognition event for all volunteers, as recommended. **CARRIED**
6.5 Règlement de procédures de réunions – Comité d'Infrastructures Mme Monique Ouellet mentionne aux membres du Comité d'Administration qu'il y aura lieu d'apporter une modification au règlement de procédures de réunions du Conseil afin de changer l'heure de rencontre du Comité d'Infrastructures.	**6.5 Procedural meeting by-law – Infrastructure Committee** Mrs. Monique Ouellet mentions to the Administration committee members that an amendment would be required to the procedural by-law to change the meeting time of the Infrastructure Committee meeting.
Le Président, Jean-Marc Lalonde demande de recevoir une copie du règlement de procédures.	Mr. Chairman, Jean –Marc Lalonde, asks to receive a copy of the procedural by-law.
L'item est tablé jusqu'à la prochaine réunion du Comité d'Administration.	The item is tabled until the next Administration Committee meeting.
6.6 Nomination des membres de Comités Les membres sont d'accord que cet item soit discuté à huis clos à la fin de l'agenda.	**6.6 Appointments of Committee members** Members request that this item be discussed at an in-camera meeting at the end of the agenda.
7. Items des membres du comité **7.1 Invitation au Banquet de la Francophonie** La municipalité a reçu une invitation pour le Banquet de la Francophonie. Le groupe demande un don de $2,000 et en échange, 6 billets seront remis à la municipalité. Les membres du comité demandent que cette invitation soit adressée au Comité Plénier de janvier.	**7. Items from committee members** **7.1 "Banquet de la Francophonie » request** The municipality has received an invitation to the "Banquet de la Francophonie". The group is asking for a donation of $2,000 after which, 6 tickets would be given to the municipality. The item will be considered at the Committee of the Whole meeting of January.

8 Huis clos Les membres du comité d'Administration se retirent à huis clos à 20h15 pour discuter de la nomination des membres de Comités.	**8. In-camera** The meeting of the Administration Committee is adjourned at 8:15 p.m. to discuss the appointments of Committee members.
Les membres reprennent leurs sièges à la table du conseil à 20h40.	Members return to their seats in Council chambers at 8:40 p.m.
Nomination des membres de Comités	**Appointment of Committee members**
Proposé par André J. Lalonde **Appuyé de** Krysta Simard	**Moved by** André J. Lalonde **Seconded by** Krysta Simard
QU'IL SOIT RÉSOLU que le comité d'administration recommande au Conseil Municipal de nommer les membres du public suivants au comité d'aménagement : 1. Isabelle Robillard 2. Dominique Tremblay	**BE IT RESOLVED** that the Administration Committee recommends that Municipal Council appoint the following members of the public to the Planning Committee: 1. Isabelle Robillard 2. Dominique Tremblay
QU'IL SOIT RÉSOLU que le comité d'administration recommande au Conseil Municipal de nommer les membres du public suivants au conseil d'administration de la Bibliothèque publique : 1. Sylvie Archambault 2. Louiselle Cyr 3. Michel H. Moskau	**BE IT RESOLVED** that the Administration Committee recommends that Municipal Council appoint the following members of the public to the Public Library Committee: 1. Sylvie Archambault 2. Louiselle Cyr 3. Michel H. Moskau
QU'IL SOIT RÉSOLU que le comité d'Administration recommande au Conseil Municipal de nommer le membre suivant au comité d'accessibilité : 1. Danielle Mantha	**BE IT RESOLVED** that the Administration Committee recommends that Municipal Council appoint the following members of the public to the Accessibility Committee: 1. Danielle Mantha

QU'IL SOIT RÉSOLU que le comité d'administration recommande au Conseil Municipal de nommer les membres du public suivants au comité consultatif CR Transpo : 1. Theodore Alexander Kendell 2. Suzanne Young 3. Véronique White 4. Richard Lalonde 5. Jean-Pierre Goyette 6. Paulette Lajeunesse 7. Véronique Jérôme 8. Pascal Roy	**BE IT RESOLVED** that the Administration Committee recommends that Municipal Council appoint the following members of the public to the CR Transpo Advisory Committee: 1. Theodore Alexander Kendell 2. Suzanne Young 3. Véronique White 4. Richard Lalonde 5. Jean-Pierre Goyette 6. Paulette Lajeunesse 7. Véronique Jérôme 8. Pascal Roy
QU'IL SOIT RÉSOLU que le comité d'administration recommande au Conseil Municipal de nommer les membres du public suivants au comité consultatif culturel : 1. Margo Sheppard-Hébert 2. Lorraine P. Séguin 3. Suzanne Magnan 4. Lynne Rollin	**BE IT RESOLVED** that the Administration Committee recommends that Municipal Council appoint the following members of the public to the Cultural Advisory Committee: 1. Margo Sheppard-Hébert 2. Lorraine P. Séguin 3. Suzanne Magnan 4. Lynne Rollin
QU'IL SOIT RÉSOLU que le comité d'administration recommande au Conseil municipal de nommer les membres du public suivants au comité consultatif en environnement : 1. Jocelyn Chabot 2. Kristine Veaudry 3. François Lalonde 4. Suzanne Magnan 5. Lise Dallaire	**BE IT RESOLVED** that the Administration Committee recommends that Municipal Council appoint the following members of the public to the Environment Committee: 1. Jocelyn Chabot 2. Kristine Veaudry 3. François Lalonde 4. Suzanne Magnan 5. Lise Dallaire
QU'IL SOIT RÉSOLU que le comité d'administration recommande au Conseil Municipal de nommer les membres du public suivants au consultatif pour le parc de chiens sans laisse :	**BE IT RESOLVED** that the Administration Committee recommends that Municipal Council appoint the following members of the public to the Off-Leash Dog Park Advisory Committee :

1. Sylvie Tanguay MacDonald 2. Michael Sarazin 3. Ginette A. Hébert 4. Sandi Konopka	1. Sylvie Tanguay MacDonald 2. Michael Sarazin 3. Ginette A. Hébert 4. Sandi Konopka
QU'IL SOIT RÉSOLU que le comité d'administration recommande au Conseil Municipal de nommer les membres suivants au comité consultatif du patrimoine : 1. Lise Guindon 2. Louis Aubry 3. Gilles Chartrand 4. Michel Jubinville	**BE IT RESOLVED** that the Administration Committee recommends that Municipal Council appoint the following members of the public to the Heritage Advisory Committee: 1. Lise Guindon 2. Louis Aubry 3. Gilles Chartrand 4. Michel Jubinville
QU'IL SOIT RÉSOLU que le comité d'administration recommande au Conseil Municipal de nommer les membres du public suivants au comité des normes de bienfonds : 1. Melissa Goudreau 2. Yvon P. Mayer 3. Pierre Archambault	**BE IT RESOLVED** that the Administration Committee recommends that Municipal Council appoint the following members of the public to the Property Standards Committee: 1. Melissa Goudreau 2. Yvon P. Mayer 3. Pierre Archambault
QU'IL SOIT RÉSOLU que le comité d'administration recommande au Conseil Municipal de nommer les membres du public suivants au comité de dérogations : 1. Sylvie Lalonde 2. Serge Dicaire 3. Pascal Roy **ADOPTÉE**	**BE IT RESOLVED THAT** the Administration Committee recommends that Municipal Council appoint the following members of the public to the Committee of Adjustment 1. Sylvie Lalonde 2. Serge Dicaire 3. Pascal Roy **CARRIED**

Ajournement **Proposé par** **Krysta Simard** **Appuyé de** **André Lalonde** **QU'IL SOIT RÉSOLU** que la réunion du Comité de l'Administration du 18 décembre 2014 soit ajournée à 20h57. **ADOPTÉE**	**Adjournment** **Moved by** **Krysta Simard** **Seconded by** **André Lalonde** **BE IT RESOLVED** that the meeting of the Administration Committee of December 18th, 2014 be adjourned at 8:57 p.m. **CARRIED**

Jean-Marc Lalonde
Président/Chairperson

Diane Cyr
Greffière adjointe / Deputy Clerk

Clarence-Rockland

CORP 2015-14

Rémunération des membres volontaires au sein des comités

Date	10 avril 2015
Préparé par	Maryse St-Pierre, greffière adjointe
Sujet	Rémunération des membres volontaires au sein des comités
# du dossier	

1. NATURE / OBJECTIF:

Le but de ce rapport est de donner suite à la recommandation du comité d'administration relativement à toutes rémunérations versées aux membres volontaires au sein des comités permanents et consultatifs de la Cité de Clarence-Rockland.

2. MISE EN SITUATION

Le 18 décembre 2014, les services corporatifs ont soumis un rapport au comité d'administration, proposant d'établir une rémunération pour tous les membres du public étant membres des comités consultatifs et permanents, dû au travail accompli dans le cadre de leurs tâches. Le comité d'administration n'étant pas d'accord avec cette proposition a adopté la recommandation suivante :

> **QU'IL SOIT RÉSOLU** que le Comité d'Administration recommande au conseil municipal d'abolir toutes rémunérations pour les membres bénévoles des comités permanents et consultatifs de la Cité de Clarence-Rockland ; et
>
> **QU'IL SOIT ÉGALEMENT RÉSOLU** qu'une soirée de reconnaissance annuelle soit organisée pour tous les bénévoles, tel que recommandé.

Les comités ayant une rémunération pour les membres sont les suivants :

- comité de dérogation (rémunération exigée par l'article 44 (9) de la *Loi sur l'aménagement du territoire*)
- comité de normes de bienfonds (rémunération exigée par l'article 15.6 (3) de la *Loi de 1992 sur le code du bâtiment*)
- comité de vérification de la conformité des élections 2014-2018 (rémunération exigée par l'article 81.1 (5) de la *Loi sur les élections municipales*).

Original signé
Maryse St-Pierre
Greffière adjointe

Original signé
Monique Ouellet
Directrice des services corporatifs

Original signé
Helen Collier
Directrice générale par intérim

Clarence Rockland

CORPORATION
OF THE CITY OF / DE LA CITÉ DE
CLARENCE-ROCKLAND
RESOLUTION

DATE : Avril/April 20, 2015	**Item # : 12.10**	**Resolution # : 2015-115**
Proposé par/Moved by	**Krysta Simard**	
Appuyé de / Seconded by	**Diane Choinière**	
Objet / Subject : Rémunération des membres volontaires au sein des comités, Remuneration of volunteer members of committees		

ATTENDU QUE le Comité d'Administration recommande au conseil municipal d'abolir toutes rémunérations pour les membres volontaires des comités permanents et consultatifs de la Cité de Clarence-Rockland ; et

ATTENDU QUE le Comité d'Administration recommande également au Conseil municipal qu'une soirée de reconnaissance annuelle soit organisée pour tous les volontaires ; par conséquent

QU'IL SOIT RÉSOLU que le conseil municipal accepte qu'aucune rémunération ne soit versée pour les membres volontaires au sein des comités permanents et consultatifs de la Cité de Clarence-Rockland, à l'exception des rémunérations prescrites par la loi; et

QU'IL SOIT ÉGALEMENT RÉSOLU qu'une soirée de reconnaissance annuelle soit organisée pour tous les bénévoles, tel que recommandé par le comité d'administration.

WHEREAS the Administration Committee recommends to Municipal Council to abolish all remunerations for volunteer members of permanent and advisory committees for the City of Clarence-Rockland; and

WHEREAS the Administration Committee also recommends to Municipal Council that an annual recognition event be organized for all volunteers; now therefore

BE IT RESOLVED that Municipal Council hereby accept that no remuneration be paid to volunteer members of permanent and advisory committees to the City of Clarence-Rockland, except the remunerations prescribed by law; and

BE IT ALSO RESOLVED that an annual recognition event be organized for all volunteers, as recommended by the Administration Committee.

Déclaration pécuniaire par/Pecuniary conflict by:		
Adoptée/Carried: X	**Différée/Deferred:**	**Défaite/Defeated:**
Monique Ouellet, Greffière/Clerk		

Clarence-Rockland

CORP 2015-18

Politique pour établir les termes de référence et le processus de nomination des membres du public aux commissions et comités

Date	1er juin 2015
Préparé par	Maryse St-Pierre, greffière adjointe
Sujet	Politique pour établir les termes de référence et le processus de nomination des membres du public aux commissions et comités
# du dossier	

1. NATURE / OBJECTIF:

L'objectif de ce rapport est de procéder à l'adoption d'une politique établissant les termes de référence et le processus de nomination des membres du public aux différent comités et commissions.

2. MISE EN SITUATION

La politique C2012-001 concernant le processus de nomination des membres du public aux comités et commissions a été adoptée le 9 octobre 2012. Cette politique avait pour but d'établir un processus de recrutement et de sélection juste et équitable pour tous les membres du public ayant l'intention d'y prendre part. Elle est toujours en vigueur aujourd'hui.

Au cours des derniers mois, le service de la greffe a reçu diverses demandes des départements de la Cité concernant des lacunes dans les termes de référence de ses comités et commissions. À la suite de ces demandes, le service a procédé à une évaluation des divers termes de référence et a remarqué les situations suivantes :

- Manque de clauses, notamment la clause de quorum et la clause de préparation de la documentation;
- Manque de cohésion dans la durée du terme des membres des comités, allant de courts à de longs termes;

Actuellement, la politique C2012-001 ne suggère que des clauses pour le processus de nomination et de sélection des membres. Le service a donc procédé à une mise à jour de la politique existante afin d'inclure les informations suivantes :

- Durée du mandat fixé à quatre (4) ans pour les membres des comités, le tout suivant le terme des membres du comité;
- Clause de démission d'un membre du comité;
- Contenu obligatoire dans les termes de référence;
  - objectifs
- Rémunération des membres du comité;

3. RECOMMANDATION DU SERVICE :

Le service de la greffe recommande au conseil municipal d'abolir la politique C2012-001 et d'adopter la politique C2015-001 pour l'établissement des termes de référence et le processus de nomination des membres du public aux différents comités et commissions, afin que toutes les informations nécessaires s'y retrouvent.

4. POLITIQUE OU RÈGLEMENT MUNICIPAUX :

- Politique C2012-001 adoptée le 9 octobre 2012
- Politique proposée C2015-001
- Termes de références actuels pour :
  - comité consultatif en environnement

- comité consultatif culturel
- comité du patrimoine
- comité consultatif de parcs de chiens sans laisse
- comité consultatif du transport en commun
- comité consultatif d'accessibilité
- comité consultatif pour les sentiers récréatifs

5. DOCUMENTS À L'APPUI :
Aucun

Original signé

_____
Maryse St-Pierre
Greffière adjointe

Original signé

_____
Monique Ouellet
Directrice des services corporatifs/greffière

Original signé

_____
Helen Collier
Directrice générale

Clarence Rockland

CORPORATION
OF THE / DE LA CITÉ DE
CLARENCE-ROCKLAND
RESOLUTION

DATE : Août/August 4, 2015	**Item # : 10.3**	**Resolution # : 2015-201**
Proposé par / Moved by	**Krysta Simard**	
Appuyé de / Seconded by	**Mario Zanth**	
Objet / Subject : Politique - Établissement des termes de référence et la nomination des membres du public aux comités et commissions / Policy - Establishment of the terms of reference and the appointment of members of the public to Boards and Committees		

ATTENDU QUE le service de la greffe, à la suite d'une révision des termes de référence des comités consultatifs, recommande l'adoption d'une nouvelle politique afin d'inclure des informations supplémentaires, nécessaires au bon fonctionnement de ces comités; et

WHEREAS the Clerk's Department, following a review of the advisory committees' terms of reference, recommends the adoption of a new policy in order to include additional information, required for the proper functioning of these committees;

ATTENDU QUE le comité plénier recommande l'adoption de la politique C2015-001, tel que recommandé par le service ; par conséquent

WHEREAS the Committee of the Whole recommends the adoption of Policy C2015-001, as recommended by the department; therefore

QU'IL SOIT RÉSOLU que le conseil abroge la politique C2012-001 et adopte la politique C2015-001 pour l'établissement des termes de référence et le processus de nomination des membres du public aux différents comités et commissions, tel que recommandé.

BE IT RESOLVED that the Municipal Council hereby repeal Policy C2012-001 and adopt Policy C2015-001 for the establishment of the terms of reference and the appointment of members of the public to Boards and Committees, as recommended.

Déclaration pécuniaire par/Pecuniary conflict by:		
Adoptée/Carried: X	**Différée/Deferred:**	**Défaite/Defeated:**
Monique Ouellet, Greffière/Clerk		

CORPORATION de la Cité de / of the City of Clarence-Rockland		Politique *Policy No.:*	C2015-001
		Sujet *Subject:*	Establishment of the terms of reference and Appointment of members of the public to Boards and Committees/Établissement des termes de référence et nomination des membres du public aux commissions et comités
		Categorie *Category:*	Corporate/Corporatif
Date:	Août/August 4, 2015	Résolution *Resolution No:*	2015-201
Auteur *Author:*	Monique Ouellet	Règlement *By-law No:*	

1.0 Énoncé de politique	1.0 Policy Statement
La Cité de Clarence-Rockland s'est engagée à veiller à ce que toute commission ou comité établisse des termes de référence complets pour l'application de leur mandat et à garantir que le processus de recrutement et de sélection pour la nomination des membres du public aux Commissions et Comités se fasse de manière juste et équitable.	The City of Clarence-Rockland is committed to ensure that any boards and committees establish complete terms of reference for the application of their mandate and to ensuring that the recruitment and selection process for the appointment of members of the public to boards and committees is done in a fair and equitable manner.

2.0 But/Objectif	2.0 Purpose/Objective
Le but de cette politique est : - Établir un processus concernant le recrutement, la sélection et la nomination des membres du public aux Commissions et Comités de la Corporation de la Cité de Clarence-Rockland, ainsi qu'aux organismes externes lorsque le Conseil est invité à procéder à de telles nominations et à établir les attentes des personnes nommées; - Établir des termes de référence pour les Commissions et Comités de la Corporation de la Cité de Clarence-Rockland.	The purpose of this policy is to: - Establish a process relating to the recruitment, selection and appointment of members of the public to boards and committees of the Corporation of the City of Clarence- Rockland and to external agencies when Council is requested to make such appointment and to establish expectations for such appointees; - Establish the terms of reference for boards and committees of the Corporation of the City of Clarence-Rockland.

3.0 Définitions	3.0 Definitions
« Commissions et Comités » désigne toute commission ou tout comité de la Cité de Clarence-Rockland (incluant les comités consultatifs et spéciaux, les conseils de gestion et les organismes quasi judiciaires) pourvu d'un cadre légal en	"Boards and Committees" means any board or committee of the City of Clarence-Rockland (including advisory and ad-hoc committees, management boards and quasi-judicial bodies) which has a legislative basis in a provincial Act,

vertu d'une loi provinciale, d'un règlement municipal ou d'une résolution, et pour lequel le Conseil nomme un ou plusieurs membres citoyens, et désigne une entité externe lorsque le Conseil doit procéder à de telles nominations.	municipal by-law or resolution and to which Council appoints one or more citizen members and includes an external entity where Council is requested to make such an appointment.
« Cité » désigne la Corporation de la Cité de Clarence-Rockland.	"City" means the Corporation of the City of Clarence-Rockland.
« Greffier » désigne le greffier de la Cité de Clarence-Rockland.	"Clerk" means the Clerk of the City of Clarence-Rockland.
« Conseil » désigne le Conseil de la Cité de Clarence-Rockland.	"Council" means the Council of the City of Clarence-Rockland.
« Journal local » désigne tout journal distribué à l'intérieur des limites de la Cité de Clarence-Rockland.	"Local newspaper" means any newspaper distributed within the limits of the City of Clarence-Rockland.

4.0 Portée	**4.0 Scope**
Cette politique s'applique aux membres du personnel de la Cité, aux membres du conseil municipal et à la nomination des membres du public aux Commissions ou Comités de la Cité, et aux organismes externes lorsque le Conseil est invité à procéder à cette nomination.	This policy applies to the City staff, to the members of the Municipal Council, appointment of members of the public to the boards and committees of the City and to external agencies when Council is requested to make such appointment.

5.0 Procédures et ligne directrices	**5.0 Policy Procedure/Guidelines**
5.1 ADMISSIBILITÉ ET QUALIFICATION GÉNÉRALE DES MEMBRES :	**5.1. ELIGIBILITY & GENERAL QUALIFICATION OF MEMBERS:**
a) Un membre doit être âgé de 18 ans ou plus pour servir au sein des Commissions ou Comités, sauf si le contraire est indiqué dans le Mandat de la Commission ou du Comité qui s'applique, ou lorsque la représentation des jeunes est exigée.	a) A member must be 18 or more years of age to serve on Boards and Committees, unless otherwise specified in the Terms of Reference for the applicable Board or Committee, or where youth representation is required.
b) Tout membre doit être résident de Clarence-Rockland, ou posséder une propriété dans la Cité, sauf si le Conseil estime que des connaissances, de l'expérience ou une représentation spécialisée soient nécessaires, ou qu'il soit nécessaire d'assurer la continuité au sein d'une Commission ou d'un Comité en procédant au renouvellement de la nomination d'un membre qui a quitté la Cité.	b) A member must be a resident of Clarence-Rockland, or own property within the City, unless it is deemed by Council that there is need to acquire specialized knowledge, experience or representation, or a need to maintain continuity within a Board or Committee which requires the reappointment of a member who has moved from the City.
c) Si, pendant la durée de sa nomination, le membre d'un comité ne remplit plus les conditions d'admissibilité, il est tenu d'en informer le Greffier par écrit et le	c) If, during the term of the appointment, a member of a committee no longer meets the eligibility requirements, he/she is required to advise the Clerk in

membre est considéré comme avoir démissionné. d) Les employés de la Cité ou de la commission locale ne sont pas admissibles à siéger en tant que membres, sauf si cela est prévu dans la législation.	writing and the member shall be deemed to have resigned. d) Employees of the City or local board are not eligible to serve as a member, unless provided for in legislation.
5.2. MANDAT ET DURÉE DU SERVICE : a) Les membres sont nommés pour une période de quatre (4) ans, suivant la durée du terme du Conseil Municipal à moins d'indication contraire dans la législation, et devront continuer à servir jusqu'à ce que l'une ou l'autre des situations suivantes se produise : i. Le Mandat prend fin; ii. La nomination est révoquée par le Conseil suite à une recommandation du Comité et/ou du service concerné ou car le membre a été absent depuis trois (3) réunions consécutives sans que son absence soit motivée; iii. Le membre démissionne; iv. Les conditions d'admissibilité ne sont plus remplies; v. La Commission ou le Comité pour lequel la nomination a été faite est dissous par le Conseil. b) Nonobstant le point 5.2 a) i), un membre continuera à servir au-delà de son mandat, jusqu'à la nomination de son successeur. c) Une personne dont le mandat est terminé par le conseil municipal sous l'artcle 5.2. a) ii ne peut faire appel à la décision du Conseil. d) Les membres ne peuvent être nommés à plus de deux (2) Commissions ou Comités pour un Mandat du Conseil. e) Les membres ne peuvent être nommés pour plus de deux (2) mandats consécutifs à la même Commission ou au même Comité, sauf si le Conseil estime nécessaire de maintenir la continuité ou d'assurer l'équilibre entre les nouveaux membres et les membres expérimentés.	**5.2. TERM & LENGTH OF SERVICE:** a) Members will be appointed for a period of four (4) years, following the Municipal Council term, unless otherwise declared in the legislation and will continue to serve until any of the following scenarios occur: i. The Term expires; ii. The appointment is revoked by Council following a recommendation by the Committee and/or the concerned department or because the member is absent for three (3) consecutive meetings without being justified; iii. The member resigns; iv. The eligibility requirements are no longer being met; v. The Board or Committee to which the appointment was made is dissolved by Council. b) Notwithstanding section 5.2 a) i), a member will continue to serve beyond his/her term, until the appointment of a successor. c) A person who's mandate has been terminated by the Municipal Council under section 5.2. a) ii cannot appeal the decision. d) Members will not be appointed to more than two (2) Boards or Committees in a Term of Council. e) Members will not be appointed for more than two (2) consecutive terms on the same Board or Committee, unless Council deems it necessary to maintain continuity and to achieve balance between new and experienced members.

5.3. PROCESSUS DE RECRUTEMENT :	5.3. RECRUITMENT PROCESS:
a) Les avis de poste vacant (ou d'absence de poste vacant) dans les Commissions et Comités doivent être affichés sur le site Web de la Cité à tout moment.	a) Notice of vacancies (or lack thereof) on Boards and Committees shall be posted on the City's website at all times.
b) Tout poste vacant survenant en raison d'autres raisons que la fin d'un mandat sera affiché sur le site Web de la Cité, mais ne sera pas annoncé dans un journal local, sauf si le poste vacant fait en sorte que le comité n'atteint pas le quorum pour ses réunions, ou sauf si le comité juge cela nécessaire pour pourvoir le poste vacant.	b) Vacancies that arise due to any other reasons other than expiry of the term will be posted on the City's website, however, will not be advertised in the local newspaper unless the vacancy or vacancies mean the committee cannot achieve quorum for its meeting, or unless the committee deems it necessary to fill the vacancy or vacancies.
c) Les avis de poste vacant seront annoncés dans un journal local pour coïncider avec l'expiration d'un mandat ou lorsque de nouveaux comités sont créés. Ces annonces doivent contenir les informations suivantes	c) Notice of vacancies will be advertised in the local newspaper to coincide with the expiry of terms or when new committees are created. This advertisement should contain the following information:
i. Le nom et une brève description du mandat de la Commission ou du Comité;	i. Name and brief mandate of the Board or Committee;
ii. La fréquence et la durée des réunions;	ii. Frequency and time of meetings;
iii. Les critères d'admissibilité des membres;	iii. Member eligibility criteria;
iv. Des informations sur la manière d'obtenir un formulaire de demande et le Mandat de la Commission ou du Comité;	iv. Information on how to obtain an application form and the Board or Committee Terms of Reference;
v. La date limite pour postuler, l'endroit où présenter sa demande et le nom de la personne-ressource à contacter pour obtenir plus d'informations;	v. Application deadline, where to submit the application and the name of the resource person to contact to obtain further information;
vi. Une note indiquant que les renseignements personnels sont recueillis conformément à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* de 1990.	vi. A note that personal information is collected in accordance with the Municipal Freedom of Information and Protection of Privacy Act, 1990.
vii. Une note indiquant que le poste vacant est un poste bénévole, sauf si indication contraire dans la législation	vii. A note that the vacancy is a volunteer position, unless otherwise indicated in the legislation.

5.4. PROCESSUS POUR POSTULER :

a) Le formulaire de demande doit faire mention des qualifications, des compétences, des intérêts et des connaissances du candidat qui sont pertinentes pour la Commission ou le Comité. Il peut comprendre une phrase décrivant son expérience de travail, de vie et scolaire, de même qu'un CV.

b) Tous les candidats doivent soumettre au Greffier, avant la date limite prescrite, une demande complète.

c) Les candidats postulant à plus d'un poste vacant doivent présenter des demandes distinctes pour chaque comité et doivent prioriser leurs préférences.

5.5. PROCESSUS DE SÉLECTION :

a) Le Conseil mettra sur pied un Comité de nomination pour combler tous les postes vacants au sein des Commissions et Comités. Le Comité de nomination sera composé de trois (3) membres du Conseil, nommés par le maire et approuvés par le Conseil. Ce comité sera chargé de passer les entrevues avec les candidats s'il le juge nécessaire et de recommander des candidats à l'examen du Conseil

b) L'actuel Président ou un autre membre de la Commission ou du Comité concerné peut être invité à assister aux entrevues du Comité de nomination. En outre, les Commissions ou Comités peuvent suggérer au Greffier des critères d'évaluation pour les candidats à l'examen.

c) Le Greffier, en consultation avec le personnel approprié, présélectionnera les candidats pour le Comité de nomination.

d) Les recommandations du Comité de nomination seront remises au Greffier et insérées dans un programme confidentiel pour examen par le Conseil conformément à l'article 239 (2) (b) de la *Loi sur les municipalités* de 2001.

e) Une fois que le Conseil a adopté une résolution ou un règlement de nomination pour les nouveaux

5.4.APPLICATION PROCESS:

a) An application form shall outline the applicant's qualifications, specific skills, interests and background which are relevant to the Board or Committee. It may include a statement of work, life and educational experience and/or a resume.

b) All applicants must submit to the Clerk, before the prescribed deadline, a complete application.

c) Applicants applying to more than one vacancy must submit separate applications for each committee and shall prioritize their preference.

5.5.SELECTION PROCESS:

a) Council will establish an Appointment Committee to fill all vacancies on Boards and Committees. The Appointment Committee will be comprised of three (3) members of Council, appointed by the Mayor and approved by Council. This committee will be responsible for interviewing applicants if deemed necessary and recommending candidates for Council's consideration.

b) The current Chair or another member of the affected Board or Committee may be invited to attend the Appointment Committee interviews. As well, Boards or Committees may provide the Clerk with suggested candidate evaluation criteria for consideration.

c) The Clerk in consultation with appropriate staff, will pre-screen applicants for the Appointment Committee.

d) The Appointment Committee's recommendations will be provided to the Clerk, and placed on a Confidential Agenda for consideration by Council in accordance with Section 239 (b) of the Municipal Act, 2001.

e) Once Council has adopted a resolution or By-law appointing the new members, the Clerk will send a letter to all

membres, le Greffier envoie une lettre à tous les candidats retenus et non retenus pour les féliciter de leur nomination ou pour les remercier de leur intérêt, respectivement.

f) Le Greffier avise le personnel concerné de la nomination et leur fournit des informations sur la façon de contacter le nouveau membre.

g) Le Greffier maintiendra une base de données confidentielle contenant toutes les nominations aux Commissions et Comités.

5.6. ORIENTATION POUR LES NOUVEAUX MEMBRES :

a) Le personnel concerné fournira aux nouveaux membres une trousse d'orientation avant la première réunion, comprenant généralement :

i. Les procès-verbaux des réunions précédentes; Les coordonnées des membres, à condition que le consentement des membres ait été obtenu;
ii. Les dates des réunions;
iii. Les termes de référence;
iv. Les règlements de procédure;
v. Les conditions générales de nomination (ci-joint en annexe A;
vi. Une formation accessible sur le service à la clientèle;
vii. Tout autre document pertinent jugé nécessaire.

Le personnel téléphonera, dans la mesure du possible, aux nouveaux membres pour leur fournir des détails sur les réunions et pour répondre à leurs questions ou préoccupations.

5.7. FIN DU MANDAT DES MEMBRES :

a) À la fin du mandat d'un membre ou lorsque le Conseil a reçu la démission d'un membre, une lettre de sera envoyée au membre pour le remercier de ses services.

successful and unsuccessful applicants congratulating them on their appointment or thanking them for their interest in applying, respectively.

f) The Clerk will notify the applicable Staff of the appointment and provide them with information on how to contact the new member.

g) The Clerk will maintain a confidential database containing all appointments to Boards and Committees.

5.6. ORIENTATION FOR NEW MEMBERS:

a) The appropriate staff will provide new members with an orientation package prior to the first meeting, which will generally include:

i. Previous meeting minutes; Members contact information, provided the consent of the members has been obtained;
ii. Meeting dates;
iii. Terms of Reference;
iv. Procedure By-law;
v. General Conditions of Appointment (attached hereto as appendix "A";
vi. Accessible Customer Service Training;
vii. Other relevant documentation as deemed necessary.

. Staff will, whenever possible, telephone new members to provide them with meeting details and to address any questions or concerns.

5.7. COMPLETION OF MEMBERS' TERM

a) At the completion of a member's term or once Council receives a member's resignation; the member will be sent a letter thanking him/her for his/her services.

5.8. TERMES DE RÉFÉRENCE a) Chaque Comité ou Commission devra établir des termes de référence suivant cette politique, contenant l'information suivante : i. Objectifs et responsabilités; ii. Composition des membres; iii. Service responsable/personne ressource; iv. Fréquence des réunions, selon une base mensuelle, bimensuelle ou trimestrielle; v. Préparation de l'ordre du jour; vi. Quorum; **5.9. CALENDRIER DES RÉUNIONS** Le calendrier des réunions devra être établi par le service responsable du comité. Il devra être approuvé par le comité au mois de décembre précédant l'année à venir. **5.10. RÉMUNÉRATION** Les membres d'un Comité ou d'une Commission ne reçoivent aucune rémunération pour leur participation au comité ou pour leurs déplacements, à moins d'une exigence prévue dans la loi.	**5.8. TERMS OF REFERENCE** a) Each Board and Committee shall establish terms of reference following this policy, containing the following information: i. Objectives and responsibilities; ii. Composition of members; iii. Appropriate Department/responsible person iv. Frequency of meetings, following a monthly, bi-monthly or quarterly; v. Preparation of the agenda; vi. Quorum; **5.9. MEETINGS CALENDAR** Meetings calendar will be established by the appropriate department of the committee. It should be approved by the committee in the month of December preceding the year to come. **5.10. RÉMUNÉRATION** Members of a Board or Committee do not receive any remuneration for their participation in the committee or their travelling, unless otherwise indicated in the law.

Review and Amendments

Date:	*Révisé par : / Reviewed by:*	*Rapport No. / Staff Report No.*

GENERAL CONDITIONS OF APPOINTMENT

Unless the terms of reference/mandate of the committee provides otherwise,

a) All members of committees are expected to familiarize and adhere to all applicable corporate policies and procedures.
b) The staff member responsible for the committee shall be responsible for ensuring that citizen members receive appropriate orientation training.
c) Proceedings of the committee shall be subject to the applicable terms of reference, rules of procedure that may be specific to the particular Committee and the City's Procedural By-law and shall be open to the public unless closed by resolution of the committee in accordance with the Municipal act, 2001, as amended.
d) Committee members are expected to:
    - Familiarize themselves with the mandate and/or terms of reference of the committee and restrict their discussions/activities to matters pertinent to their Council approved mandate/terms of reference
    - Understand the committee's relationship to Council
    - Strive to attend all scheduled meetings
    - Prepare for meetings by reading agendas and any background information supplied
    - Clearly identify any items of pecuniary interest before they are discussed, and refrain from attempting to influence the consideration, participate in any discussion or vote on the same
    - Actively participate in the discussion and decision making process
    - Respect the role and responsibility of the Chair
    - Be open-minded and allow for a variety of opinions to be heard
    - Respect the individual worth and dignity of other committee members, and, maintain a high degree of professionalism
    - Ask questions and seek clarification through the staff, the Council liaison or chair
    - Reflect a professional, courteous manner when interacting with the public
    - Undertake any work assigned, including special projects and research, in between meetings
    - Respect that actions taken and recommendations shall reflect the majority view of the committee
    - Not take it personally if Council disregards one of their recommendations (Council members have to weigh various competing interests) and respect the decisions of Council
    - Not reconsider, recommend or advise on any matter that has been decided by Council, unless directed by Council
e) Citizens appointed to committees may only be eligible for consideration for appointment to additional committees at the discretion of Council. In the event of a resignation of a member, the resignation shall be submitted in writing to the Clerk.

CONDITIONS GÉNÉRALES DES NOMINATIONS

À moins que le mandat du comité n'en dispose autrement,

a) tous les membres des comités sont censés connaître et respecter toutes les politiques et procédures en vigueur.

b) le membre du personnel responsable du comité est chargé de veiller à ce que les citoyens membres reçoivent une formation initiale appropriée.

c) les délibérations du comité sont soumises aux conditions du mandat en vigueur, aux règles de procédure qui peuvent être spécifiques au Comité en question et au règlement de procédure de la Cité, et seront ouvertes au public, sauf si elles sont à huis clos par résolution du comité conformément à la *Loi sur les municipalités* de 2001, telle que modifiée.

d) tout membre du comité est tenu de :
   - se familiariser avec le mandat du comité et de restreindre ses discussions/activités à des questions liées au mandat approuvé de son Conseil
   - comprendre la relation entre le comité et le Conseil
   - s'efforcer d'assister à toutes les réunions prévues
   - se préparer aux réunions en lisant l'ordre du jour et les documents fournis
   - mentionner clairement tout élément d'intérêt pécuniaire avant son examen, et de s'abstenir de tenter d'influencer la prise en compte de cet élément, de participer à la discussion qui s'y rapporte et de voter à son sujet
   - participer activement aux processus de discussion et décisionnels
   - respecter les fonctions et les responsabilités du Président
   - rester ouvert d'esprit et permettre qu'une variété d'opinions se fasse entendre
   - respecter la valeur et la dignité des autres membres du comité, et de maintenir un haut degré de professionnalisme
   - poser des questions et de demander des éclaircissements par l'intermédiaire du personnel, de l'agent de liaison du Conseil ou du Président
   - se comporter de façon professionnelle et courtoise lors de ses interactions avec le public
   - entreprendre toute autre tâche qui lui est assignée, y compris celles relatives aux projets spéciaux et à la recherche, entre les réunions
   - respecter le fait que les mesures prises et les recommandations reflètent l'opinion de la majorité du comité
   - ne pas le prendre personnellement si le Conseil ne tient pas compte de l'une de ses recommandations (les membres du Conseil doivent considérer divers intérêts opposés) et de respecter les décisions du Conseil
   - ne pas remettre en cause, fournir de recommandations ou fournir de conseils sur tout sujet qui a été clos par le Conseil, à moins que cela ne soit ordonné par le Conseil

e) Les citoyens nommés aux comités sont admissibles à la nomination d'autres comités à la discrétion du Conseil. Dans le cas de la démission d'un membre, la démission doit être présentée par écrit au Greffier.

REPORT NO: INF2019-004 Transfer of Funds for 2019 Scratch Coat Project

Date	03/06/2019
Submitted by	Richard Campeau
Subject	Transfer of Funds for 2019 Scratch Coat Project
File N°	N/A

1) **NATURE/GOAL :**
The nature of this report is to transfer funds from the Landry Road Culvert Replacement project to the Scratch Coat project.

2) **DIRECTIVE/PREVIOUS POLICY :**
N/A

3) **DEPARTMENT'S RECOMMENDATION :**
WHEREAS all the required contracts have recently been awarded for the Culvert Replacement project on Landry road, including a 10% contingency which has been secured; and

WHEREAS a surplus of approximately $90,000 is projected at the completion of the project;

THAT the Committee of the Whole recommends that Council authorizes that the budget for the Culvert Replacement project on Landry road be reduced from $373,500 to $318,500; and

THAT the difference, being an amount of $55,000 be transferred to the Capital program Scratch Coat pavement on Old Hwy 17 which consequently will be increased from $175,000 to $230,000.

ATTENDU QUE tous les contrats nécessaires ont récemment été octroyé pour le projet de remplacement de ponceau sur le chemin Landry, incluant une contingence de 10% a été sécurisé; et

ATTENDU QU'un surplus d'approximativement 90 000 $ est anticipé.

QUE le Comité plénier recommande au Conseil d'autoriser que le budget pour le projet de remplacement de ponceau sur le chemin Landry soit diminué de 373 500 $ à 318 500 $; et

QUE la différence, soit le montant de 55 000$ soit réaffecté au programme capital, soit le resurfaçage du pavé sur la vieille 17 qui par conséquent augmentera ce budget de 175 000$ à 230 000$.

4) **BACKGROUND :**

It was proposed in the Ten (10) year Capital Program to apply scratch coat pavement on Marion, Blue Jay and Cardinal streets. The department of Infrastructure and Planning had therefore originally proposed to have scratch coat pavement installed on these streets in the 2019 Capital budget. Afterwards, during the budget deliberations, the Committee recommended to Council to place scratch coat pavement on Old Hwy 17 instead of the previous three (3) streets. It had been understood at the time that the budget item would most likely be under budgeted and readjusted at the time of award.

5) **DISCUSSION :**

The Department has recently awarded all required contracts for the completion of the Culvert Replacement project on Landry Road. At the present time, it is projected to have a remaining balance of approximately $90,000 after the completion of this project.

Please see below the current information and status for the Culvert Replacement project on Landry road.

Budget 2019	
Budget account: IF-2019-05	**$373,500**

Costs	
Contract prices and committed costs (Incl. contingences de 10% et HST)	$283,346
Total Costs	**$283,346**
Balance/Shortfall	**$90,000**

Furthermore, the department of Infrastructure and Planning is joining the United Counties of Prescott-Russell's (UCPR) contract for the Scratch Coat Paving on Old Hwy 17. Cornwall Gravel Co. (CGC) is the lowest bidder and has been awarded the contract to perform the paving work for 2019.

Please see below the current information and status for the Scratch Coat Capital project.

Budget 2019	
Budget account: IF-2019-04	**$175,000**

Costs

Contract price (excl HST)	$204,886
Impact of the TVH (1.8%)	$3,688
Total Costs	**$208,574**
Balance**/Shortfall**	**$33,574**

In order to address unexpected issues, the department would like to secure 10% ($20,500) of the contract amount as contingencies. This amount will only be spent if required.

The Department will therefore require $55,000 in order to complete the approved scope of work from the 2019 Capital program.

In the event additional funds are not approved, the Department will need to reduce the scope of work, most likely reducing the length of paving to be done from 2.1 Km to approx. 1.6 Km.

6) **CONSULTATION:**
N/A

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

8) **FINANCIAL IMPACT (expenses/material/etc.):**
The approved funding source for the Scratch Coat Paving project on Old Hwy 17 is as follows:

- $175,000 provided from Federal Gas Tax (FGT)

In order to remedy the lack of funds, the Department recommends to transfer $55,000 from the Culvert Replacement project which is also funded from the Federal Gas Tax (FGT).

9) **LEGAL IMPLICATIONS :**
N/A

10) **RISK MANAGEMENT :**
N/A

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

12) **SUPPORTING DOCUMENTS:**
N/A

REPORT N° INF2019-019

Date	03/06/2019
Submitted by	Philippe Cormier, Emilie St-Denis
Subject	Strategic Asset Management Policy
File N°	INF2019-019

1) **NATURE/GOAL :**
The purpose of this report is to obtain Council's approval for the City's Strategic Asset Management Policy.

2) **DIRECTIVE/PREVIOUS POLICY :**
A previous Asset Management Policy was adopted in December 2010 (By-Law 2010-199), making this policy 9 years old.

3) **DEPARTMENT'S RECOMMENDATION :**
THAT the Committee of the Whole recommends that Council approves the Strategic Asset Management Policy, as presented in Report no. INF2019-019.

QUE le comité plénier recommande au Conseil municipal d'approuver la politique stratégique de gestion des actifs, tel que présenté dans le rapport INF2019-019.

4) **BACKGROUND :**
In the fall of 2012, the Province of Ontario, introduced a requirement for an Asset Management Plan as a prerequisite for municipalities seeking funding assistance for capital projects, from the province. As set out in the *Building Together: A guide for Municipal Asset Management Plans*, the City of Clarence Rockland had its first Asset Management Plan in 2014.

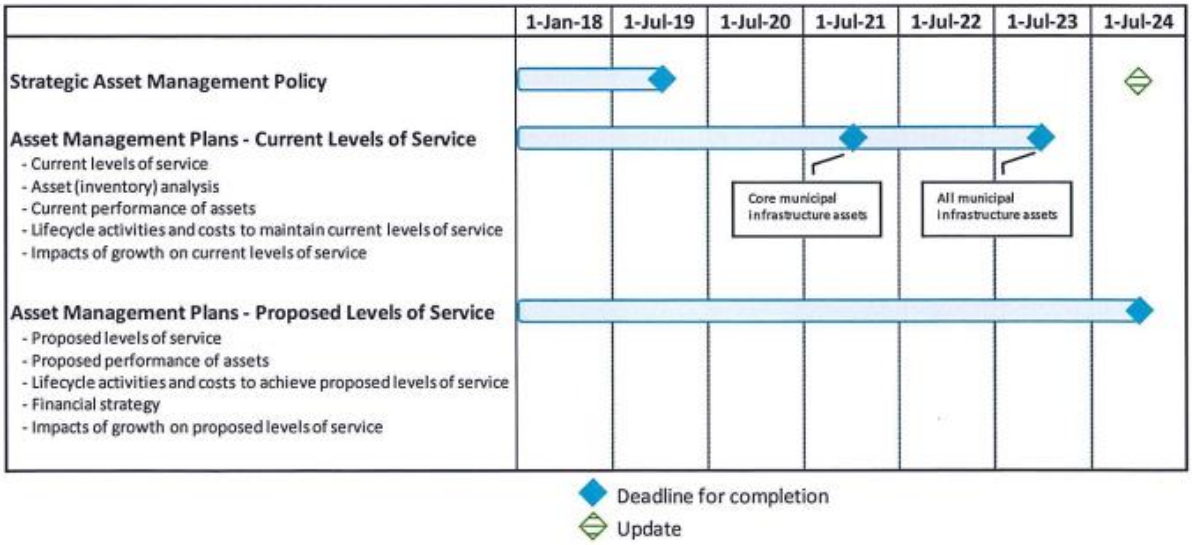
In December 2017, the province passed an asset management planning regulation under the *Infrastructure for Jobs and Prosperity Act, 2015*. Under this new regulation, *Ontario Regulation 588/17*, Council is required to approve a Strategic Asset Management Policy by July 1, 2019. Subsequently, the Strategic Asset Management Policy must be reviewed and, if necessary, updated at least every five years afterwards.

The purpose of this new regulation is for municipalities to leverage asset management planning to optimize infrastructure investment decisions. Gas Tax, OCIF and other federal/provincial funding opportunities require Asset Management planning to guide capital infrastructure and investment decision. Therefore, municipalities are required to have an Asset Management Policy and an Asset

Management Plan in place, as well as clearly demonstrate that projects are prioritized based on an Asset Management framework.

5) **DISCUSSION :**

This new regulation provides an outline of the items that must be included within the future version of the City's Asset Management Plans, as well as the associated deadlines, as presented in the table below.



As mentioned above, the first requirement is the approval of the Strategic Asset Management Policy, which must be approved by July 1, 2019.

The Strategic Asset Management Policy must include the following elements:

- Identification of municipal goals/plans/policies the asset management plan would support;
- The process by which the asset management plan will be considered in the development of the municipality's budget and any long-term financial plans;
- The approach to continuous improvement and adoption of appropriate asset management practices;
- Principles that will guide asset management planning, including those set out in section 3 of the *Infrastructure for Jobs and Prosperity Act*;
- A commitment to consider:
    - Actions to may be required to address vulnerabilities that may be caused by climate change and the cost associated with such actions;
    - Adaptation opportunities to manage vulnerabilities that may be caused by climate change;
    - Mitigation measures to address climate change;

    - Disaster planning and contingency funding;
- A process to ensure that the municipality's asset management planning is aligned with financial plans related to the municipality's water and wastewater assets;
- A process to ensure that the municipality's asset management planning is aligned with Ontario's land-use planning framework;
- Capitalization thresholds used for the asset management plan, and how they compare to those in the municipality's tangible capital assets policy;
- A commitment to coordinate planning between interrelated assets with those of upper-tier municipality, neighbouring municipalities or jointly owned municipal bodies;
- Identification of persons responsible for the municipality's asset management planning, including an "executive lead" and how Council will be involved;
- A commitment to provide opportunities to interest parties to provide input.

Other requirements outlined in the new regulation include:

- Posting the Strategic Asset Management Policy and Asset Management Plan on the City's website and provide copies of these document to any person who requests it.
- Updating the Asset Management Plan at least every 5 years after July 1, 2024.
- Conducting an annual review of its asset management progress after July 1, 2024.

6) **CONSULTATION:**
N/A

7) **RECOMMENDATIONS OR COMMENTS FROM COMMITTEE/ OTHER DEPARTMENTS :**
The department of Infrastructure and Planning have circulated a draft copy of the Strategic Asset Management Policy to the other department heads for comments. A few minor comments have been received and addressed in the final version of the Strategic Asset Management Policy.

8) **FINANCIAL IMPACT (expenses/material/etc.):**
There is no direct financial implications from this report.

9) **LEGAL IMPLICATIONS :**
The City must ensure that it complies with Ontario Regulation 588/17.

10) **RISK MANAGEMENT :**
This policy will guide the asset management planning within the organization. Asset management planning will help with the determination of timely intervention strategies to address the

municipality's infrastructure needs, which will help mitigate the likelihood of asset failure and the consequences of such failure.

11) **STRATEGIC IMPLICATIONS :**
This policy is aligned with the Financial Stability Pillar of the Strategic Plan to develop a long range financing strategy to meet projected needs and the Environmental Responsibility Pillar to develop a Corporate Asset Management Plan.

12) **SUPPORTING DOCUMENTS:**
Attachment "A": Strategic Asset Management Policy

CORPORATION **de la Cité *de / of the* City *of*** **Clarence-Rockland**		Politique *Policy No.:*	INF2019-01
		Sujet *Subject:*	Politique stratégique de gestion des actifs Strategic Asset Management Policy
		Categorie *Category:*	Corporate/Asset Management
Date:	3 juin 2019	Résolution *Resolution No:*	
Auteur *Author:*	Emilie St-Denis et Nicholas Brunet	Règlement *By-law No:*	

1.0 Énoncé de politique	**1.0 Policy Statement**
Traduction à suivre	This Policy sets out the principles to guide the development of the City's asset management program. The City recognizes the importance of using good asset management practices.

2.0 But/Objectif	**2.0 Purpose/Objective**
Traduction à suivre	The purpose of this policy is to provide leadership in and commitment to the development and implementation of the City's Asset Management Program (AMPro). It is intended to guide the consistent use of asset management across the organization, to facilitate rational and evidence-based decision-making for the management of municipal infrastructure assets and to support the delivery of <u>sustainable community services</u> now and in the future. By using sound asset management practices, the City will aspire to ensure that all municipal infrastructure assets meet expected performance levels and continue to

	provide desired service levels in the most efficient, reasonable and effective manner. Linking service outcomes to infrastructure investment decisions will assist the City in focusing on service, rather than budget driven asset management approaches. This policy demonstrates a corporation-wide commitment to the good stewardship of municipal infrastructure assets, and to improved accountability and transparency to the community through the adoption of best practices relating to asset management planning.

3.0 Définitions	**3.0 Definitions**
Traduction à suivre	For the purposes of this policy, the following definitions will apply: Unless otherwise noted, the definitions provided in this document align with those outlined in Ontario Regulation 588/17 (O. Reg 588/17), Asset Management Planning for Municipal Infrastructure, under the *Infrastructure for Jobs and Prosperity Act, 2015.* **Asset Management (AM)** – the coordinated activity of an organization to realise value from assets. It considers all asset types and includes all activities involved in the asset's life cycle from planning and acquisition/creation; to operational and maintenance activities, rehabilitation and renewal; to replacement or disposal and any remaining liabilities. Asset

	management is holistic and normally involves balancing lifecycle cost for each asset (ISO 55000). **Asset Management Plan (AMP)** – documented information that specifies the activities, resources and timescales required for an individual asset, or a grouping of assets, to achieve the organization's asset management objectives (ISO 55000). Under O. Reg. 588/17, by 2023 AMPs for core municipal infrastructure assets will be required to include the current levels of service (LOS) being provided; the current performance of each asset category; a summary of assets in each asset category, their replacement cost, average age, condition information, and condition assessment protocols; life cycle activities required to maintain current LOS; discussion of population and economic forecasts; and documentation of processes to make inventory- and condition-related background information available to the public. **Asset Management Steering Committee (AMSC)** – the City will develop a steering committee to assist in developing and administering the AMP. As indicated in Schedule B of the SAMP, the AMSC will be comprised of the following positions: Director of Infrastructure & Planning, Director of Community Services, Director of Protective Services, Treasurer and the Asset Management Leads. The Directors may delegate other staff to participate as appropriate.

	Capitalization Threshold – the value of a municipal infrastructure asset at or above which a municipality will capitalize the value of it and below which it will expense the value of it. **Green Infrastructure Asset** - an infrastructure asset consisting of natural or human-made elements that provide ecological and hydrological functions and processes and includes natural heritage features and systems, parklands, stormwater management systems, street trees, urban forests, natural channels, permeable surfaces and green roofs. **Level of Service (LOS)** - parameters or combination of parameters, which reflect social, political, environmental and economic outcomes that the organization delivers. Parameters can include, but are not necessarily limited to, safety, customer satisfaction, quality, quantity, capacity, reliability, responsiveness, environmental acceptability, cost, and availability (ISO 55000). **Lifecycle Activities** - activities undertaken with respect to a municipal infrastructure asset over its service life, including constructing, maintaining, renewing, operating and decommissioning, and all engineering and design work associated with those activities.

	Municipal Infrastructure Asset (MIA) - an infrastructure asset, including a green infrastructure asset, directly owned by a municipality or included on the consolidated financial statements of a municipality, but does not include an infrastructure that is managed by a joint municipal water board.

4.0 Portée	**4.0 Scope**
Traduction à suivre	This policy applies to all departments involved in planning, maintaining, or operating the City's capital infrastructure assets. The City is responsible for providing a range of essential services to the community, including safe and reliable transportation networks, effective water and wastewater management, accessible facilities, recreational, social and cultural services, protection services as well as planning and development services. To deliver these services, the City owns and manages a diverse municipal infrastructure asset portfolio of roads, bridges, culverts, water distribution networks, sewage collection systems, facilities and an assorted supporting fleet of vehicles and equipment as well as many more. As the social, economic, and environmental wellbeing of the community depends on the reliable performance of these municipal infrastructure assets it is critical to implement a systematic, sustainable approach to their management. Asset management is such an approach, and refers to the set of

	policies, practices and procedures that allow an organization to realize maximum value from its municipal infrastructure assets in a way that balances levels of service, risk and cost effectiveness throughout the entire asset lifecycle. An asset management approach allows organizations to make knowledgeable decisions regarding the planning, building, operating, maintaining, renewing, replacing and disposing of municipal infrastructure assets through a wide range of lifecycle activities. It is a corporation-wide process that involves the coordination of activities across numerous departments and service areas. Therefore, it is useful to adopt a structured and coordinated approach to outlining the activities, roles and responsibilities required of organizational actors, as well as the key principles that should guide all asset management decision-making. A comprehensive and holistic asset management approach will support efficient and effective delivery of expected levels of service and ensure that the City places due regard on the long-term management and stewardship of all municipal infrastructure assets (MIA). In addition, it will align the City with provincial and national standards and regulations such as the Infrastructure for Jobs and Prosperity Act, 2015 and Ontario Regulation 588/17, enabling the organization to take full advantage of available grant funding opportunities. The approval of this policy is a vital step towards integrating the City's strategic

	mission, vision and goals with its asset management program, and ensuring that critical MIA and vital services are maintained and provided to the community in a reliable, sustainable manner.

5.0 Procédures et ligne directrices	**5.0 PolicyProcedure/Guidelines**
Traduction à suivre	**5.1 Strategic Alignment** Asset management is a key component of the City's planning process therefore this policy must align with multiple other corporate plans and strategies of the City. The following passages outline key strategic priorities which can be found within these documents that the development of an asset management program will support: **5.1.1 Strategic Plan 2015-2021 – Destination City of Clarence-Rockland :** This policy aligns with the City's strategic plan which is focused on four mutually supportive Pillars: Sense of Community; Health and Wellness; Financial Stability and Environmental Responsibility. The Strategic Plan further advances the concept of <u>responsible management</u> of existent and future development in its mission and vision statements: **a. The Vision** *To be the best place to live, by being welcoming, bilingual, self-sufficient, safe and family oriented. Clarence-Rockland will be a healthy, economically sustainable and environmentally sensitive community that will continuously invest in its future.*

	***b.* The Mission** *The City of Clarence-Rockland provides excellent local government services by demonstrating leadership, partnerships and a commitment to meet community needs. Services are delivered efficiently and effectively while respecting financial sustainability, the environment and the cultural well-being of the community.* **5.1.2 2015 Development Charges Background Study** The Corporate AM policy will align and support forecast amount, type and location of growth in the City of Clarence-Rockland. **5.1.3 2014 Official Plan of the Urban Area of the City of Clarence-Rockland & 2014 Bourget Official Plan** The AMP will utilize and influence the land use policy directions for long-term growth and development as provided through the Official Plans. The City will also ensure that asset management planning is aligned with the objectives of many other plans, such as the 2017 Community Improvement Plan, the 2016 Parks and Recreation Master Plan, as well as other future plans, such as the Sanitary Master Plan, Transportation Master Plan, Stormwater Master Plan, etc.

	5.2 Policy and Procedures 1. The City will continue to implement a corporation-wide AMPro through all departments. The program will promote lifecycle and risk management of all municipal infrastructure assets, with the primary goal of achieving the lowest total cost of ownership while meeting desired levels of service. In addition to existing assets, the City will also consider and plan for new acquisitions as well. 2. The City will implement continuous improvement protocols and adopt best practices regarding asset management planning, including: a. Complete and Accurate Asset Data b. Condition Assessment Protocols c. Risk and Criticality Models d. Lifecycle Management e. Financial Strategy Development f. Level of Service Framework 3. The City will continue to develop and maintain an asset inventory of all municipal infrastructure assets which includes unique ID, description, location information, value (both historical and replacement), performance characteristics and/or condition, estimated remaining life and estimated repair, rehabilitation or replacement date; and estimated cost repair, rehabilitation or replacement costs.

	4. The City will develop an Asset Management Plan (AMP) that incorporates all infrastructure categories and Municipal Infrastructure Assets (MIA) that meet the Capitalization Thresholds (CT) outlined in the organization's Tangible Capital Asset Policy, as summarized in Schedule A of this Strategic Asset Management Policy (SAMP). With the exception of Construction in Progress works, all single and pooled municipal infrastructure assets that fall within one of these asset classes and meet the CT will be incorporated in the future AMPs. Future AMPs will also include any assets against which work is completed through approved capital projects, regardless of whether these assets meet existing CT. They may include assets such as computer hardware and software, road gravelling and signs, as individual assets rather than pooled assets. Inclusion of other municipal infrastructure asset that fall below existing CT will be considered, as appropriate, based on the needs associated with managing these assets in a sustainable way to the benefit of the community. Approaches to determining which assets will receive consideration in the AMP will evolve with best management practices. The AMP will be updated as the capital needs and priorities of the City change, as outlined in the most recent 2014 AMP. After

	2024, it will be updated at least every five years in accordance with O. Reg. 588/17 requirements, to promote, document and communicate continuous improvement of the AMPro. 5. The City will integrate AMPs and practices with its long-term financial planning and budgeting strategies. During the annual budgeting process, projects and funding levels shall be reviewed against the background data and results of the asset management plans. a. The City will consider linking taxation rates and/or user fees to inflation indices (e.g., Consumer Price Index (CPI), Non-Residential Building Construction Price Index (NRBCIP), etc.), and/or increasing annual contributions to a capital replacement reserve fund in excess of capital costs in a given year, as appropriate to ensure long-term financial sustainability in MIA investments. 6. The City will continue to explore innovative funding and service delivery opportunities, including but not limited to grant programs, public-private partnerships (P3), alternative financing and procurement AFP approaches, and shared provision of services, as appropriate.

	7. The City will continue to develop meaningful performance metrics and reporting tools to transparently communicate and display the current state of asset management practice to Council and the community, as initiated in the 2014 AMP. 8. The City will consider the risks and vulnerabilities of MIAs to climate change and the actions that may be required including, but not limited to, anticipated costs that could arise from these impacts, adaptation opportunities, mitigation approaches, disaster planning and contingency funding. Impacts may include matters relating to operations, levels of service and lifecycle management. a. The City will adapt to and plan for emergency response actions related to alterations in historical weather patterns due to climate change. b. Following recent flood events, the City will continue to investigate infrastructure needs related to potential climate change impacts as required. c. The City will continue to work with other municipalities and organizations (e.g., Conservation Authorities, etc.) to develop appropriate climate change adaptation and mitigation measures from project planning to implementation phases.

	9. The City will ensure that all asset management planning is aligned with any of the following financial plans for environmental MIAs (water, wastewater, storm): a. Any financial plans prepared under the Safe Drinking Water Act, 2002, such as the annual Clarence-Rockland Water Rate Study, which considers capital and operating infrastructure needs through lifecycle costing approach analysis of financing options, and reserve fund position. b. Financial plans related to the City's other environmental assets, as appropriate, which could include wastewater and/or storm infrastructure asset studies or reports. 10. The City will align all asset management planning with the Province of Ontario's land-use planning framework, including any relevant policy statements issued under section 3(1) of the *Planning Act*; shall conform with the provincial plans that are in effect on that date; and shall be consistent with all municipal official plans. 11. The City will coordinate planning for interrelated MIAs with separate ownership structures by pursuing collaborative opportunities with neighbouring municipalities and jointly-owned municipal bodies wherever viable and beneficial.

	12. The City will develop processes and provide opportunities for municipal residents and other interested parties to offer input into asset management planning wherever and whenever possible. 13. The City's AMP will be developed and administered by the Asset Management Steering Committee. 14. The City will review and, if necessary, update this SAMP at least every five years following July 1st, 2019. **5.3 Key Principles** The City shall consider the following principles as outlined in Section 3 of the *Infrastructure for Jobs and Prosperity Act, 2015*, when making decisions regarding asset management: 1. Infrastructure planning and investments should take a long-term view, and decisions-makers should take into account the needs of citizens by being mindful of, among other things, demographic and economic trends. 2. Infrastructure planning and investment should take in account any applicable budgets or fiscal plans. 3. Infrastructure priorities should be clearly identified in order to better inform investment decisions respecting infrastructure.

	4. Infrastructure planning and investment should ensure the continued provision of core public services, such as health care and education. 5. Infrastructure planning and investment should promote economic competitiveness, productivity, job creation and training opportunities. 6. Infrastructure planning and investment should ensure that the health and safety of workers involved in the construction and maintenance of infrastructure assets is protected. 7. Infrastructure planning and investment should foster innovation by creating opportunities to make use of innovative technologies, services and practices, particularly where doing so would utilize technology, techniques and practices developed in Ontario. 8. Infrastructure planning and investment should be evidence based and transparent, and, subject to any restrictions or prohibitions under an Act or otherwise by law on the collection, use or disclosure of information, a. Investment decisions respecting infrastructure should be made on the basis of information that is either publicly available or is made available to the public, and b. Information with implications for

	infrastructure planning should be shared between the City and broader public sector entities, and should factor into investment decisions respecting infrastructure. 9. Where provincial or municipal plans or strategies have been established in Ontario, under an Act or otherwise, but do not bind or apply to the City, as the case may be, the City should nevertheless be mindful of those plans and strategies and make investment decisions respecting infrastructure that support them, to the extent that they are relevant. 10. Infrastructure planning and investment should promote accessibility for persons with disabilities. 11. Infrastructure planning and investment should minimize the impact of infrastructure on the environment and respect and help maintain ecological and biological diversity, and infrastructure should be designed to be resilient to the effects of climate change. 12. Infrastructure planning and investment should endeavour to make use of acceptable recycled aggregates. 13. Infrastructure planning and investment should promote community benefits, being the supplementary social and

	economic benefits arising from an infrastructure project that are intended to improve the well-being of a community affected by the project, such as local job creation and training opportunities, improvement of public space within the community, and any specific benefits identified by the community. **5.4 Responsibilities** **Council :** 1. Approve the Asset Management Policy (AMPo) and direction of the AMPro. 2. Maintain adequate organizational capacity to support the core practices of the AMPro. 3. Prioritize effective stewardship of assets in adoption and ongoing review of policies and budgets. 4. Establish and monitor levels of service. **Asset Management Steering Committee (AMSC) :** 1. Development of policies and policies updates. 2. Provide corporate oversight to goals and directions and end ensure the AMPro aligns with the City's Strategic Plan. 3. Ensure that adequate resources are available to implement and maintain core asset management practices. 4. Provide departmental staff coordination. 5. Establish and monitor levels of service.

	6. Track, analyze and report on AMPro progress and results 7. External resources will contribute contribute to development of condition ratings, lifecycle calculation, risk analysis and management, and cost estimates. External resources will also be responsible for providing legal advice. **Head of Departments :** 1. Development of policies and policies updates. 2. Provide corporate oversight to goals and directions and end ensure the AMPro aligns with the City's Strategic Plan. 3. Ensure that adequate resources are available to implement and maintain core asset management practices. 4. Provide department staff coordination. 5. Establish and monitor levels of service. 6. Track, analyze and report on AMPro progress and results. **Departmental Staff :** 1. Utilize the new business processes and technology tools developed as part of the AMPro. 2. Participate in implementation task teams to carry-out asset management activities. 3. Establish and monitor levels of service. 4. Provide support and direction for asset management practices within their department. 5. Track, analyze and report on AMPro progress and results.

	Chief Administrative Officer : 1. Oversee AMPro progression and achievement of goals for all departments. **Residents, Stakeholders and Customers :** 1. Participate in public information sessions, and stakeholder engagement initiatives, where possible. 2. Provide feedback related to levels of service, service experience and service expectations. 3. Notify the City, via appropriate means, when service deficiencies or failures are observed.

Review and Amendments

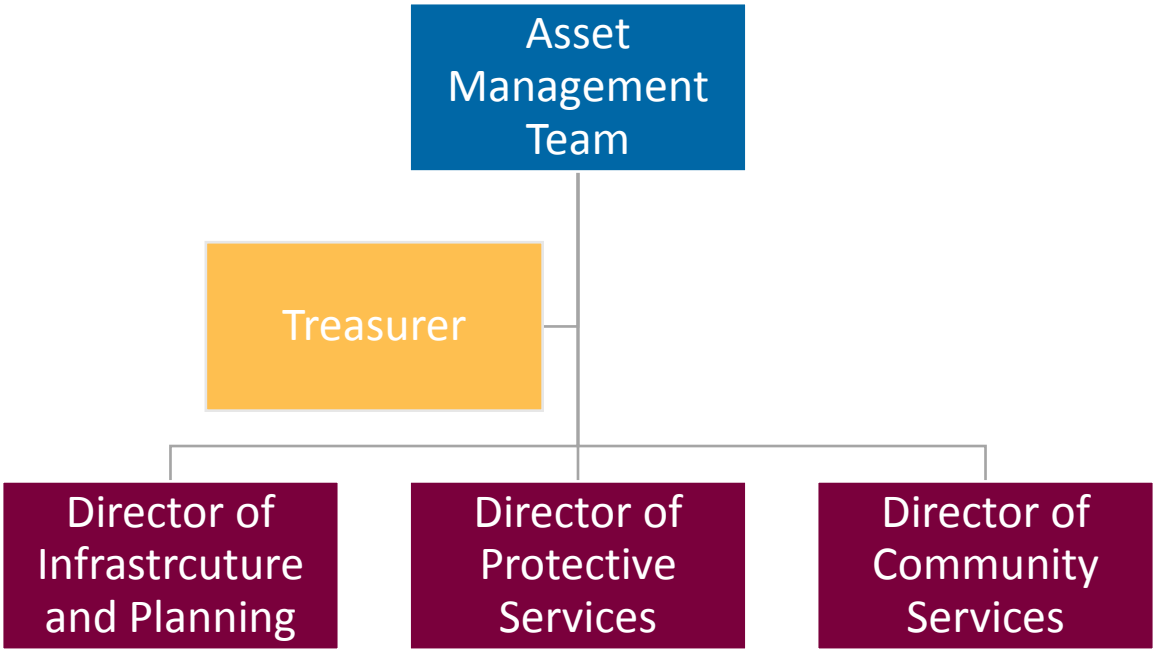
Date:	*Révisé par : / Reviewed by:*	*Rapport No. / Staff Report No.*

Schedule A
City of Clarence-Rockland Strategic Asset Management Policy
Tangible Capital Assets Policy

Assets in the asset management plan will be subject to the same capitalization threshold as outlined in the City's Tangible Capital Asset Policy. In this policy, the City has established asset categories and capitalization thresholds in accordance with Public Sector Accounting Board reporting guidelines. This includes single asset capitalization threshold for the following assets:

Asset Category	Asset Capitalization Threshold
Land	$0 (Capitalize all)
Land Improvements	$10,000
Leasehold Improvements	$10,000
Buildings	$10,000
Machinery & Equipment	$5,000
Vehicles	$5,000
Infrastructure (Linear Assets)	$25,000

<u>Schedule B</u>
City of Clarence-Rockland Strategic Asset Management Policy
Asset Management Steering Committee Proposed Structure



REPORT N° INF2019-020

Date	27/05/2019
Submitted by	Dave Darch/Emilie St-Denis
Subject	Amendment to Lacroix Road Rehabilitation Strategy
File N°	Click here to enter text.

1) **NATURE/GOAL :**
The purpose of this report is to secure Council approval to amend the road rehabilitation strategy for Lacroix Road between Gagné Road and Guindon Road.

2) **DIRECTIVE/PREVIOUS POLICY :**
N/A

3) **DEPARTMENT'S RECOMMENDATION :**
WHEREAS, the 2019 Capital Works Budget identified funding in the amount of $525,000 to mill and pave Lacroix Road this year;

AND WHEREAS, a geotechnical investigation confirmed that a section of approximately 400 meter of the roadway will require full reconstruction at an estimated cost of $390,000; this additional work will require a funding increase for the project. The rehabilitation of Lacroix Road can be phased over two years, 2019 and 2020;

AND WHEREAS, it will be necessary to receive approval for the Phase 2 works as part of the 2020 Capital Works Budget deliberations;

BE IT RESOLVED THAT, construction activities be phased as follows:

> **Phase 1 (2019):** Mill and pave **-** From Gagné Road 990 m eastwards
> **Phase 2 (2020):** Full reconstruction of the 400 m soft spot and; mill and pave 110 m eastwards to Guindon Road.

ATTENDU QUE, le budget d'immobilisations de 2019 indiquait le financement d'un montant de 525 000 $ pour pulvériser et asphalter le Chemin Lacroix cette année **;**

ET ATTENDU QU'UNE étude géotechnique a confirmé qu'une section d'environ 400 mètres du chemin va nécessiter une reconstruction complète de la rue à un cout estimé de 390 000 $; ces travaux additionnels nécessiteront une augmentation du financement pour le projet; le projet de réhabilitation du Chemin Lacroix sera prolongée sur une période de deux ans, soit 2019 et 2020;

ET ATTENDU QU'IL sera nécessaire d'obtenir l'approbation du Conseil pour les travaux prévus dans la Phase 2 dans le budget d'immobilisations de 2020**.**

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE les activités de construction soient établies comme ceci :

Phase 1 : Pulvériser et asphalter Chemin Lacroix – Du chemin Gagné d'environ 990 m dans la direction Est.

Phase 2 : Reconstruction complète de 400 m de la section faible et pulvériser et asphalter la section restatnt de 110 m dans la direction Est jusqu'au Chemin Guindon.

4) **BACKGROUND :**

The approved 2019 Capital Works Budget allocated $525,000 to mill and pave the 1.5 km length of the Lacroix Road between Gagné Road and Guindon Road. The 10 Year Capital Plan initially showed the rehabilitation (mill and pave) of Lacroix Road in 2020. As part of the 2019 budget discussions, Council requested that this project be advanced to 2019 given the downtown revitalization project and the uncertainties around the proposed water distribution project in La Nation. At that time, staff cautioned that there might be a section of the roadway requiring a full reconstruction. A geotechnical investigation undertaken in November 2018 confirmed there was a section of approximately 400 m that needs a full reconstruction in order to ensure long-term performance of the road. The investigation indicated unacceptable organic matter in the roadway subgrade.

The cost to implement the reconstruction of 400 m of roadway is approximately $390,000. The present approved budget allocation of $525,000 is insufficient to do the required milling and paving and the reconstruction work.

5) **DISCUSSION :**

The United Counties of Prescott Russell have confirmed that it will be milling and paving Lacroix Road from Des Tulipes Road to Gagné Road this year. Staff recommends that milling and paving of the section of Lacroix Road between Gagné Street eastwards to the beginning of the soft spot (approximately 990 meters) be added to the County's contract. Reconstruction of the 400 m soft spot and completion of the milling and paving operation to Guindon Rd would (subject to Council's approval of the additional budget requirements) be undertaken in 2020.

The recommended phased work program for Lacroix is summarized as follows:

Phase 1 (2019):

Mill and Pave from Gagné Road – 990 m eastward	$350,000
Engineering (survey/Plans) of reconstruction area	45,000
Total Cost	$395,000

Phase 2 (2020):

Reconstruction of 400 m of the road	$325,000
Mill and Pave 110 m of the road	40,000
Supervision/Contract administration	32,500
Total Cost	$397,500

6) **CONSULTATION:**
As mentionned above, Lascelles Engineering & Associates Ltd conducted a geotechnical investigation and recommended a full reconstruction of the section of the area with soft spot.

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

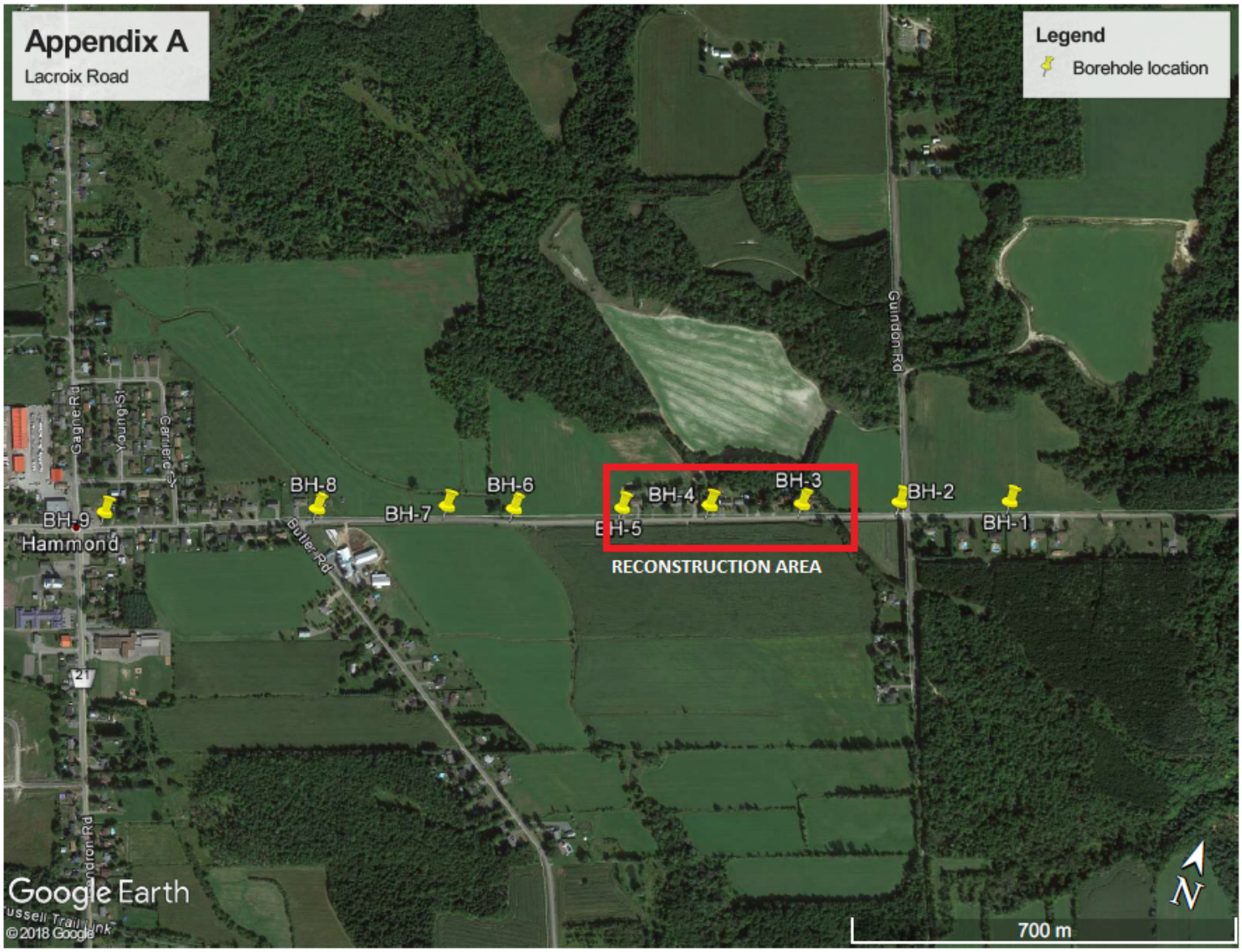
8) **FINANCIAL IMPACT (expenses/material/etc.):**
The requirement to address the partial reconstruction of Lacroix will increase the overall budget for this project. Currently, the $525,000 approved for 2019 is funded by the OCIF Grant. Any unexpended budget funding from the proposed 2019 work program identified above, will be carried forward for the 2020 works. Remaining financing of phase 2 of this project will be addressed once the budget for 2020 is determined.

9) **LEGAL IMPLICATIONS :**
N/A

10) **RISK MANAGEMENT :**
This project was initially identified as a 2020 project undertaking in the City's 10 year capital program. Council has approved the advancement of this project to 2019.

11) **STRATEGIC IMPLICATIONS :**
This project is aligned with the Environmental Responsibility Pillar of the Strategic Plan in terms of ensuring that the City's infrastructure is maintained to an appropriate standard in order to maintain the level of service and meet community needs and expectations.

12) **SUPPORTING DOCUMENTS:**
Attachement "A" : Location Map


Appendix A
Lacroix Road
Legend
Borehole location
BH-1
BH-2
BH-3
BH-4
BH-5
BH-6
BH-7
BH-8
BH-9
Hammond
RECONSTRUCTION AREA
Guindon Rd
Gagner Rd
Young St
Garnier St
Butler Rd
Google Earth
© 2018 Google
700 m
N

REPORT N° INF2019-021

Date	03/06/2019
Submitted by	Julian Lenhart
Subject	Baseline Rd Safety Review
File N°	

1) **Purpose/Nature :**

The purpose of this report is to present the findings and Departmental recommendations with respect to a safety review that has been undertaken for the section of Baseline Road between 1063-1082 Baseline Road.

2) DIRECTIVE/PREVIOUS POLICY :

Based on the concerns of area residents regarding numerous accidents in the curved section of Baseline Road, Council directed the Department to undertake a review of Baseline Road to assess the feasibility of implementing roadway improvements to improve operational safety issues.

3) **DEPARTMENT'S RECOMMENDATION :**

WHEREAS the section of Baseline Road between 1063-1082 Baseline Road has been subjected to numerous accidents as a result of the posted speed limit and curvature of the roadway; and

WHEREAS HP Engineering has been retained to conduct a safety review of Baseline Road in order to identify roadway improvements to address the safety concerns;

THAT the Committee of the Whole recommends that Council approve the proposed improvements contained in Section 5 of report INF2019-021 for implementation as soon as possible; and

BE IT FURTHER RECOMMENDED THAT Council consider the approval of a by-law to reduce the speed limit on a section of Baseline Road to 60 km/h from the Baseline Road & St-Jean/Filion intersection to then 40 km/h from 1052 to 1169 Baseline Rd before resuming to 80 km/h.

ATTENDU QUE le tronçon du chemin Baseline situé entre le 1063 et le 1082 chemin Baseline, a connu de nombreux accidents en raison de la limite de vitesse affichée et de la courbure de la chaussée ; et

ATTENDU QU'une étude de sécurité a été effectué par le Département pour identifier les améliorations à apporter à ce tronçon du chemin Baseline afin de résoudre les problèmes de sécurité; et

ATTENDU QUE la firme HP Engineering a été retenue pour procéder à l'examen de la sécurité routière sur le chemin Baseline afin d'identifier les améliorations qui pourraient être implémentées pour améliorer la sécurité;

QUE le comité plénier recommande que le Conseil approuve les améliorations énoncées à la section 5 du rapport INF2019-021 et que celles-ci soient implémentées dans les meilleurs délais; et

QU'IL SOIT AUSSI RECOMMANDÉ QUE le Conseil considère l'approbation d'un règlement visant à réduire la vitesse maximale autorisée sur le chemin Baseline à 40 km/h à partir de l'intersection Baseline et St-Jean/Filion, et ensuite à 40 km/h du 1052 au 1169 chemin Baseline avant de retourner à 80 km/h.

4) BACKGROUND :

Photos identifying the study area and site conditions are included in Attachment 1.

The curved section of Baseline Road has the following characteristics:

- 2-3 m wide lanes with 2 m gravel shoulders
- Speed limit 80 km/h that is reduced to 40 km/h approximately 160 m west from the start of the curve
- 3 chevron alignment signs are placed on the shoulders of the roadway within the curve
- a "winding road" sign is located approximately 115 m west from the start of the curve
- a "steep hill" sign is located approximately 95 m west of the start of the curve
- there are no traffic barriers in the curved section of the roadway

Both Council members and nearby residents have expressed concern about the safety operating characteristics of this section of Baseline Road which has been subject to numerous accidents.

In view of the safety related concerns and Council's direction, staff retained HP Engineering to conduct a safety review and make recommendations to improve the operational characteristics of Baseline Road.

5) DISCUSSION :

The operational review suggests that the following improvements should be made to Baseline Road in the vicinity of 1063-1082 Baseline Road:

- a 60 km/h speed zone should be designated between the Baseline Road-St Jean-Filion intersection westerly to the current location of the 40 km/h speed zone.

- a "maximum speed ahead" sign for 40 km/h should be installed 100 m west of the existing "maximum speed begins" sign for the 40 km/h speed zone.

- a "maximum speed ahead sign" for the 60 km/h zone should be installed 150 m east of the intersection.

- a "maximum speed ahead sign" for the 40 km/h zone should also be installed 100 m west of the existing "maximum speed begins" sign for the 40 km/h speed zone.

- a minimum of four (4) chevron alignment signs with a maximum 15 m spacing should be installed within the curve. An additional chevron alignment sign should also be installed 30 m west from the beginning of the curve.
- the winding road sign should be replaced with a turn sign with an advisory speed tab of 30 km/h.

- although installation warrants for a traffic barrier are not met in accordance with the Ministry of Transportation Ontario (MTO) standards, the Department proposes to install a 3-cable guide rail at the location of the curve.

It should be noted that staff will monitor the effectiveness of the above improvements and determine if further investigations are warranted to look at the feasibility of pavement superelevation and other protective measures for the balance of the curved section of Baseline Road.

6) CONSULTATION:

Communications have taken place with Council members and the affected Baseline Road residents.

7) RECOMMENDATIONS OR COMMENTS FROM COMMITTEE/ OTHER DEPARTMENTS :

N/A

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

The cost of the signage and barrier installation is estimated to be $580 and $ 6,036 respectively. These expenditures will be funded from the Department's 2019 operating budget

9)LEGAL IMPLICATIONS :

Since the Department is aware of the safety related issues associated with the curved section of Baseline Road, implementation of the improvements recommended in Section 5 will assist in mitigating potential legal actions against the City.

9) RISK MANAGEMENT :

Implementation of the recommendations contained in this report, will minimize the likelihood of accidents and damage to private property.

10) STRATEGIC IMPLICATIONS :

The recommended improvements to Baseline Road supports the Strategic Plan objective of Environmental Responsibility by ensuring that City's infrastructure is maintained in an environmentally responsible manner

11) SUPPORTING DOCUMENTS:

Attachment 1:HP Engineering Safety Assessment with locational map and site conditions

Attachment 2: By-Law- Speed reduction Baseline Road

March 29, 2019

Mr. Yves Rousselle
1560 Laurier Street
Rockland, Ontario K4K 1P7

Dear Sir:

RE: ROADSIDE SAFETY REVIEW MEMORANDUM– BASELINE ROAD

Introduction

At the request of the City of Clarence-Rockland, HP Engineering has conducted a roadside safety review of Baseline Road between civic address 1063 Baseline Road and 1082 Baseline Road. The area in question is for the curve in the roadway resulting in eastbound traffic turning northbound (see attached photo 1for site map).
The City had reported that multiple vehicular accidents had occurred for vehicles travelling east bound on Baseline road travelling into the curve. The City and nearby residents have expressed concern of the repeated accidents. The purpose of the review is to assess the need for additional protective measures (e.g. traffic signage, guiderail, etc.). As part of the review, a site inspection was completed on December 4, 2018.

Existing Information:

- Roadway cross-section consists of two-3m wide lanes and two-2m wide gravel shoulders.
- The speed limit was noted to be 80km/hr on Baseline Road; it is reduced to 40km/hr approximately 160m west from the start of the curve.
- A total of 3 chevron alignment signs (Wa-9) were observed on the shoulders of the roadway within the curve; the signs are located approximately 2.5m to 4.5m away from the edge of the driving lane (painted white line)
- A winding road sign (Wa-6L) is located approximately 115m west from the start of the curve.
- A steep hill sign (Wa-21) is located approximately 95m west from the start of the curve.
- No traffic barrier is present in advance or along the curve.
- No existing drawings of the roadway geometry /drainage design were available; a roadway curve radius of approximately 60m was determined using satellite imagery of the roadway.

Photos identifying the existing site conditions are attached to this memo.

Recommendations:

Based on our site inspection and review of existing design guidelines, the following recommendations which are presented:

Speed limit reductions should only be decreased in maximum increments of 20km/hr; therefore, a speed zone of 60km/h should be implemented between the current 40km/h and 80km/h speed zones. In addition, a 'maximum speed ahead' signs (Rb-5) should be installed a minimum of 100m ahead of the start of the 60km/h and 40km/h speed zones.

In order to satisfy current design guidelines and based on a review of the surrounding area, it is recommended that the start of the 60km/h speed zone be implemented between the intersection of Baseline Road and St-Jean / Filion Road, and the current location of the 40km/h speed zone. Therefore, a 'maximum speed ahead' sign (Rb-5) for 60km/h should be installed 50m east of the intersection and a 'maximum speed begins' sign for 60km/h (Rb-3) should be installed 150m east of the intersection. A 'maximum speed ahead' sign for 40km/h (Rb-5) should also be installed 100m west of the existing 'maximum speed begins' sign for 40km/h speed zone.

It is recommended to install a minimum of 4 chevron alignment signs (Wa-9) spaced at maximum 15m within the curve. An additional chevron alignment sign (Wa-9) should also be installed 30m west from the beginning of the curve.

It is recommended that the winding road sign (Wa-6L) be replaced with a turn sign (WA-1L) with an advisory speed tab of 30km/h (Wa-7t). It is also recommended that the remainder of the curved roadway be examined for similar requirements (e.g. installing a series of turn signs [WA-1L or WA-1R] with advisory speed tabs to fully indicate each turn in the curve).

We have also examined the requirement / warrant for a traffic barrier at this location. Although there are no defined hazards that require protection (i.e. no hazards within clear zone width of 3m from edge of driving lane based on MTO *Roadside Design Manual)* and the adjacent roadway embankments do not warrant protection (i.e. embankment height less than 3m); the reported history of operational issues (i.e. accidents) may warrant the installation of a traffic barrier.

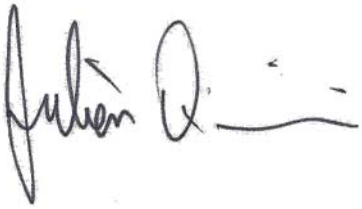
Further to the above, it is our understanding that the City intends to install a 3-cable guiderail at this location. It is our opinion that installing a barrier (along with the signage as recommended above) will increase the overall safety of this section of roadway therefore we have no objections. Alternatively to a 3-cable guiderail, a single steel beam guiderail on steel posts could be installed as well. Note that it appears that a private entrance is located along the curve on the east side of the roadway. The location of the entrance may interfere with the installation of a traffic barrier; therefore, this should be confirmed prior to the installation.

It should be noted that based on the estimated curve radius of 60m, a pavement superelevation should be implemented to the roadway in order to meet requirements specified in the MTO's *Geometric Design Standards for Ontario Highways*. Based on our visual observations on site, the roadway did not appear to be superelevated. It is recommended that this be confirmed by performing a topographical survey on the curve to confirm the curve radius and determine the transverse slope of the roadway (i.e. cross-fall or superelevation). Once this information is obtained, a further review of the adequacy of the roadway cross-falls can be completed.

Although the mandate of our assignment was limited to the section of the curve identified in the above report (see attached photo 1 for site map); it may be prudent for the City to perform a similar assessment on the remainder of the curve section to determine if any other additional protective measures are required / warranted.

Should you have any questions or require further information, do not hesitate to contact the undersigned.

Regards,



Julien Quirion, M.Eng. EIT
Structural Designer / Inspector

Tashi Dwivedi, P.Eng.
Principal

Photo 1 Plan View – Baseline Road

Photo 2 Baseline Road (looking east) – 40km/hr speed limit sign

Photo 3 Baseline Road (looking east) – Winding Road Sign (Wa-6L)

Photo 4 Baseline Road (looking east) Steep Hill Sign (Wa-21)

Photo 5 Baseline Road (looking east) – Chevron Alignment Sign (Wa-9)

THE CORPORATION OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND

BY-LAW NO. 2019-xx

BEING A BY-LAW TO AMEND THE RATE OF SPEED BY-LAW ON HIGHWAYS UNDER THE JURISCICTION OF THE CITY OF CLARENCE-ROCKLAND.

WHEREAS section 128 (2) of the *Highway Traffic act, R.S.O. 1990, c. H.8* provides that a municipality may, for motor vehicles driven on a highway or portion of highway under its jurisdiction, by by-law prescribe a rate of speed no greater than 100 kilometers per hour and may prescribe different rates of speed for different times of day; and

WHEREAS By-law No. 2009-108, adopted on the 10th day of August 2009, prescribes the rate of speed within the City of Clarence-Rockland; and

WHEREAS the Council of the City of Clarence-Rockland deems it expedient to amend By-law No. 2009-108 to reduce the speed on certain streets further to the receipt of a petition;

NOW THEREFORE, the Council of the City of Clarence-Rockland hereby enacts as follows:

1. THAT Schedule "I" to By-law No. 2009-108, entitled RATE OF SPEED – 40 KM/H DESIGNATION, be amended to add the following:

Column 1	**Column 2**	**Column 3**
Highway	**Between**	**Max. Km/h**
Baseline Rd.	1052 & 1169 Baseline Rd.	40 km

2. THAT Schedule "I" to By-law No. 2009-108, entitled RATE OF SPEED – 60 KM/H DESIGNATION, be amended to add the following:

Column 1	**Column 2**	**Column 3**
Highway	**Between**	**Max. Km/h**
Baseline Rd.	St-Jean St. & 1052 Baseline Rd.	60 km

3. THAT Schedule "I" to By-law No. 2009-108, entitled RATE OF SPEED – 50 KM/H DESIGNATION, be amended to delete the following:

Column 1	**Column 2**	**Column 3**
Highway	**Between**	**Max. Km/h**
Baseline Rd.	1052 & 1169 Baseline Rd.	50 km

4. THAT Schedule "I" to By-law No. 2009-108, entitled RATE OF SPEED – 80 KM/H DESIGNATION, be amended to delete the following:

Column 1	**Column 2**	**Column 3**
Highway	**Between**	**Max. Km/h**
Baseline Rd.	St-Jean St. & 1052 Baseline Rd.	80 km

5. THAT this by-law shall come into effect on the day it is adopted by Council.

READ, PASSED AND ADOPTED IN OPEN COUNCIL THIS xx DAY OF JUNE 2019.

_____ _____

Guy Desjardins, Mayor Monique Ouellet, Clerk

RAPPORT N° LOI2019-06-02

Date	Le 3 juin 2019
Soumis par	Jean-Luc Jubinville
Objet	Stationnement du parc Deschamps
# du dossier	R04 DES

1) **NATURE / OBJECTIF :**
Le but du présent rapport est d'approuver les fonds nécessaires afin de procéder avec la construction d'un stationnement le long de la rue Mercury qui desservira les utilisateurs du parc Deschamps.

2) **DIRECTIVE/POLITIQUE ANTÉCÉDENTE :**
Lors de la présentation des amendements proposés au budget 2019, les Services communautaires furent mandatés de rédiger un rapport pour le conseil municipal expliquant les aspects budgétaires et logistiques entourant la construction d'un stationnement le long du chemin Mercury.

3) **RECOMMANDATION DU SERVICE :**

QU'IL SOIT RÉSOLU que le comité plénier recommande au Conseil de transférer 36 762$ de la réserve des chemins et 23 238$ de la réserve d'équipement vers le projet de stationnement du parc Deschamps, pour établir un budget de 60 000$, afin de procéder à la construction d'un stationnement le long de la rue Mercury afin de desservir les utilisateurs du parc Deschamps.

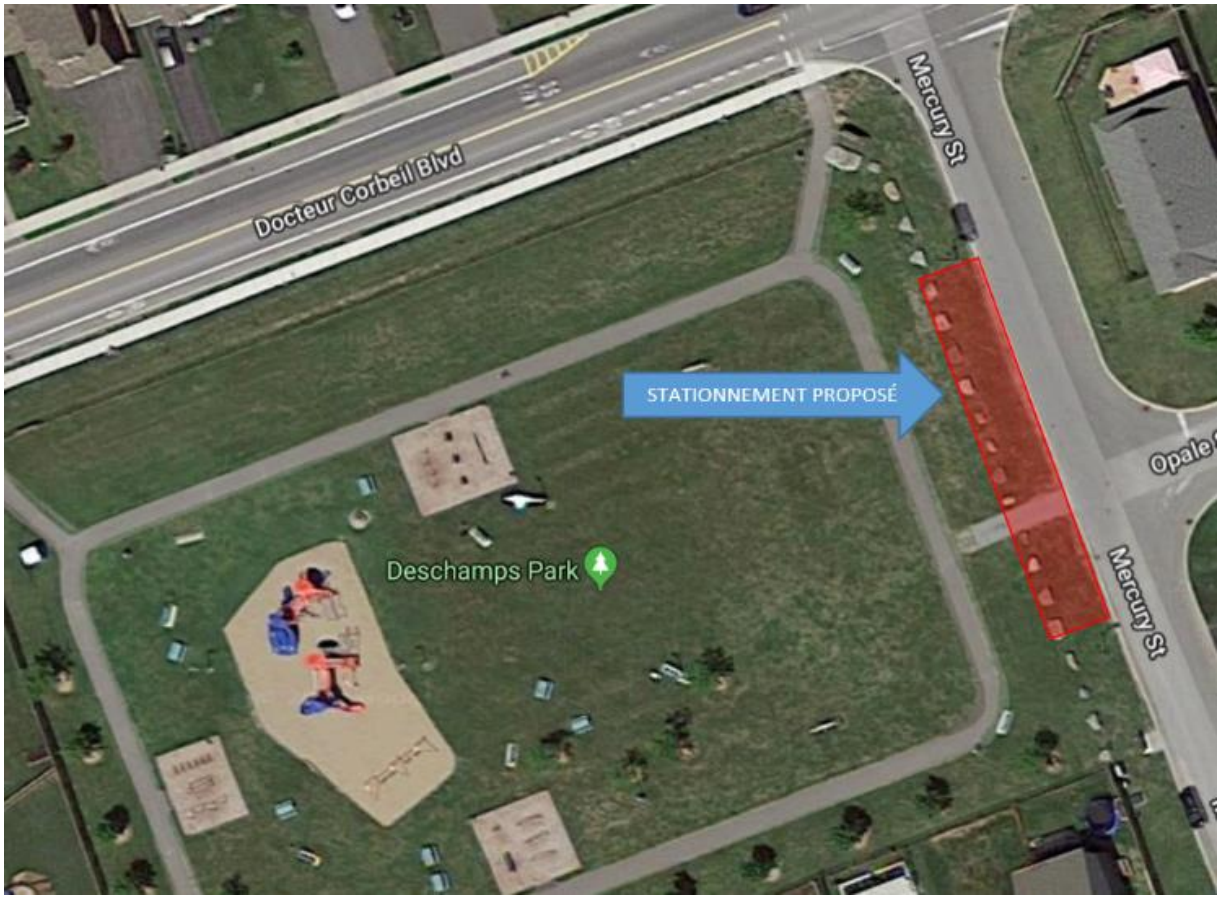
BE IT RESOLVED that the Committee of the Whole recommends that Municipal Council authorizes the transfer $36,762 from the road reserve and $23,238 from the equipment reserve to establish a $60,000 budget in order to proceed with the construction of a parking lot along Mercury Street to accommodate the users of the Deschamps Park.

4) **HISTORIQUE :**
Dû au surplus budgétaire 2019 le conseil municipal a redirigé une partie de ces fonds vers divers projets. L'un des projets qui fût identifié est le stationnement du parc Deschamps.

Le conseil municipal a mandaté les Services communautaires de revenir au conseil avec un rapport afin d'identifier les étapes du projet et les considérations financières.

5) **DISCUSSION :**

<u>Emplacement :</u> Le stationnement sera situé le long de l'avenue Mercury. Voir schéma ci-dessous.



<u>Étapes et échéancier</u> : Voici une aperçue rapide des étapes du projet et d'un échéancier très approximatif :

ÉTAPES À SUIVRE	**ÉCHÉANCIER**
Rapport conseil – Approbation des fonds – 1ère lecture	3 juin 2019
Rapport conseil – Approbation des fonds – 2e lecture	17 juin 2019
Conception et préparation des documents de soumission	18 juin au 5 juillet 2019
Processus de soumission	5 juillet au 26 juillet 2019
Signature du contrat	30 juillet

Travaux	Septembre 2019 – Tout dépendant de l'horaire de l'entrepreneur choisi

Estimé des coûts : Comme les plans et devis du projet n'ont pas été rédigés, il est difficile d'avoir un estimé précis des coûts totaux. Toutefois, les Services communautaires ont effectué un projet très similaire au parc Jules Saumure en 2018 ce qui permet d'avoir une excellente idée des coûts. Ceci dit, le service est d'avis qu'un montant de 60 000$ couvrira l'ensemble des coûts du projet.

Nombre de stationnements : Une première analyse rapide du projet nous laisse croire que le stationnement pourra accueillir entre 12 et 15 véhicules. L'un des espaces de stationnement sera réservé aux personnes à mobilité réduite.

Sécurité des utilisateurs : Le parc est très achalandé ce qui engendre un surplus de véhicules en bordure des routes adjacentes au parc. Les jeunes familles qui embarquent et débarquent des véhicules en bordure d'une route achalandée sont plus à risque au niveau des accidents. Un nouveau stationnement permettra aux utilisateurs de stationner et d'utiliser le parc en toute sécurité.

6) **CONSULTATION :**
N/A

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

8) **IMPACT FINANCIER (monétaire/matériaux/etc.):**
Les Services communautaires estime que le coût total du projet s'élèvera à 60 000$. Voici donc en résumer les sources de financement proposées :

REVENUS		
BUDGET - 2019		**60 000 $**
Réserve des chemins	36 762 $	
Réserve d'équipement	23 238 $	
REVENUS - TOTAL		60 000 $
DÉPENSES		
Conceptualisation et supervision		3 000 $
Travaux		50 000 $
Contingence		7 000 $
DÉPENSES - TOTAL		60 000 $

<u>Choix des réserves :</u> Il n'y a aucune réserve appropriée qui possède les fonds nécessaires pour absorber l'ensemble des coûts du projet. Toutefois, le Conseil a le pouvoir de décider d'utiliser une autre réserve tel que la réserve d'équipement. Cette réserve a un solde disponible de 154 000$ en date du 23 mai 2019.

Si les fonds ne sont pas tous utilisés ils seront retournés dans la réserve.

9) **IMPLICATIONS LÉGALES :**
N/A

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

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

12) **DOCUMENTS D'APPUI :**
Aucun

RAPPORT N° FIN2019-020

Date	03/06/2019
Soumis par	Marie-France Bougie
Objet	Budget status report – April 2019
# du dossier	F05 Budget and estimates

1) **NATURE / OBJECTIF :**
Ce rapport présente l'avancement de la situation financière des opérations de la Cité pour la période terminée le 30 avril 2019 ainsi qu'une projection de la situation au 31 décembre 2019.

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

3) **RECOMMANDATION DU SERVICE :**
THAT Report No. FIN2019-020, being the financial operating budget status for the period ending April 30, 2019, be received as information.

QUE le rapport no. FIN2019-020, étant le rapport financier sur le budget opérationnel pour la période se terminant le 30 avril 2019, soit reçu à titre d'information.

4) **HISTORIQUE :**
N/A

5) **DISCUSSION :**
Revenus et dépenses corporatifs – Surplus 466 643 $
Plusieurs surplus sont attendus dans le département des revenus et dépenses corporatifs. Premièrement, il y a un surplus de 27 611 $ par la réception d'une subvention provinciale, non prévue au budget, pour accommoder les dépenses engendrées suite aux nouvelles lois en vigueur sur le cannabis. Deuxièmement, un surplus de 193 032 $ est prévu dans le budget des paiements de dettes étant donné que nous prévoyons que 3 dettes ne seront pas en vigueur d'ici la fin d'année, soit la dette à long terme des stations de pompier, du garage municipal et du site de dépôt de neige. Troisièmement, il y a un surplus de 21 000 $ associés aux assurances ainsi qu'un surplus de 225 000 $ découlant de la vente d'inventaire qui n'était pas budgété. Finalement, le département envisage un surplus de 50 000 $ par une hausse prévue des revenus d'intérêts qui s'explique par l'augmentation des liquidités. Dans un autre ordre d'idée, un déficit de 50 000 $ est projeté par la diminution des revenus de Provincial Offences Act.

Services communautaires – Déficit 25 435 $
Le département des services communautaires prévoit un déficit de

25 435 $ qui s'explique par la hausse des dépenses de contrats de déneigement dans la majorité des endroits, et ce, dû au niveau élevé de précipitation de neige et de pluies verglaçantes en hivers 2019.

Services de la protection – Surplus 10 393 $
Le département envisage plus de revenus que prévu, car davantage de facturation a été effectuée en réponse des interventions du service d'incendie.

Infrastructure et urbanisme – Déficit 87 000 $
Un surplus de 20 000 $ est prévu par les économies réalisées sur les dépenses en matériaux pour fins de réparation d'asphalte ainsi que la somme de 30 000 $ par les économies sur les postes vacants qui sont d'ailleurs plus élevées que prévu. Par contre, un déficit de 137 000 $ est attendu dans les dépenses de contrats et de matériaux de déneigement, causé par le niveau plus élevé de précipitation de neige et de pluie verglaçante en hivers 2019.

Transport en commun – Surplus 28 733 $
Le département prévoit un surplus de 41 450 $ par la diminution des dépenses de contrats d'autobus, notamment par la réduction actuelle d'un autobus. Un déficit de 9 120 $ est également prévu par la hausse réelle à ce jour des coûts associés aux contrats de déneigement.

Inondation – Déficit 150 000 $
Un déficit est prévu de 150 000 $ pour les inondations occasionnées en 2019. Ce montant considère qu'une réclamation à la province sera effectuée et que tous les coûts seraient éligibles.

Bibliothèque publique – 0$
Il est attendu que les subventions qui seront reçues pour couvrir les dépenses des employés saisonniers seront moindres que prévu. Conséquemment, des dépenses moins élevées ont été projetées.

Globalement, la Cité s'attend à un surplus de 243 334 $.

Pour l'instant, il n'est pas recommandé d'allouer le surplus puisqu'il s'agit encore du début de l'année. Plusieurs facteurs pourraient changer qui pourraient avoir une incidence significatives sur ce surplus.

6) **CONSULTATION :**
N/A

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

8) **IMPACT FINANCIER (monétaire/matériaux/etc.):**
Tel que présenté dans ce rapport.

9) **IMPLICATIONS LÉGALES :**
N/A

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

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

12) **DOCUMENTS D'APPUI:**
Annexe A – Rapport de budget 2019 – year-end (Surplus)/Déficit projeté – Au 30 avril 2019.

Annnexe A/ Schedule A

Rapport de budget 2019 /Budget Status Report
Year-end (Surplus)/ Deficit Projection
As at April 30

FOND GENERALE/ GENERAL FUND	Mois courant/ Current month 2018	Mois courant/ Current month 2019	2017 à date/ ytd	2018 à date/ ytd	2019 à date/ ytd	2019 BUDGET	PREVISION/ FORECAST	(SURPLUS)/ DEFICIT
Revenues et dépenses corporatifs/ Corporate Revenue and Expense	- 256 416	1 563 479	2 850 173	2 628 441	1 054 087	- 18 135 226	- 18 601 869	- 466 643
Conseil/ City Council	27 077	33 020	108 230	113 656	126 768	391 660	391 660	-
Bureau de la Directrice générale/ Chief Administrative Officer	119 999	147 332	439 970	477 844	479 321	1 721 284	1 721 284	-
Finances/ Finance	160 764	79 517	489 848	581 376	476 197	1 766 874	1 766 874	-
Services communautaires/ Community Services	187 119	198 669	583 755	762 470	628 553	2 731 764	2 757 199	25 435
Services de garderie/ Day Care Services	- 206 687	642	172 083	- 122 271	- 34 613	100 016	100 016	-
Service de la protection/ Protective Services	147 762	366 134	1 125 949	1 134 444	1 112 322	5 627 534	5 617 141	- 10 393
Infrastructure et urbanisme/ Infrastructure and Planning	231 572	257 902	1 592 092	1 617 142	1 478 316	4 871 627	4 958 627	87 000
Transport en commun/ Public Transit	130 551	88 213	- 121 494	19 776	- 24 489	179 000	150 267	- 28 733
Inondation/Flood						-	150 000	150 000
City tax-supported	541 741	2 734 908	7 240 607	7 212 878	5 296 463	- 745 467	- 988 801	- 243 334
Biblioteque publique/ Public library	73 376	102 529	226 945	266 371	280 365	745 467	745 467	-
Supporté par les taxes/ Tax-supported	615 117	2 837 437	7 467 552	7 479 249	5 576 827	- 0	- 243 334	- 243 334

REPORT N° PRO2019-014

Date	03/06/2019
Submitted by	Brian Wilson
Subject	Protective Services – Monthly Report (April 2019)
File N°	Click here to enter text.

1) **NATURE/GOAL :**
To advise council on the activities performed by the Protective Services Department.

2) **DIRECTIVE/PREVIOUS POLICY :**
None.

3) **DEPARTMENT'S RECOMMENDATION :**
THAT Report No. PRO2019-014 in regards to monthly statistics, be received as information.

QUE le rapport No. PRO2019-014 au sujet des statistiques mensuel, soit reçu à titre d'information.

4) **MONTHLY STATISTICS :**
For the month of April 2019, the Protective Services Department did perform the following:

Fire Department

Incidents:

Call Type	# of Calls (Apr)	2019 YTD		2018 YTD
Fire – Residential	1	6		3
Fire – Commercial				
Fire – Outdoor	2	2		5
Fire – Chimney		2		1
Fire – Vehicle		2		2
Fire – Outbuilding				
Fire – Other (e.g. steam)				2
Burning Complaint				1
Fire Alarms (Cooking)	3	9		8
Fire Alarms (Malicious)				2
Fire Alarms (Accidental)	3	9		6
Fire Alarms (Faulty Eq.)	4	9		4
Fire Alarms (Other)				2
CO Alarm (CO found)		2		4
CO Alarm (No CO found)	1	12		9

MVC – extrication		1		3
MVC – no extrication	5	17		11
Medical – VSA	3	9		12
Medical - Unconscious	1	10		7
Medical – Other	1	13		21
Cancelled On Route				3
Other	10	22		17
Mutual Aid				
TOTAL	**34**	**125**		104

Fire department response times are detailed in the attached report, and are summarized below:

April – Weekday Incidents			
District	# of P1 Calls	Avg. First Arriving Unit (P1 calls)	# of P2 Calls
1A Bourget Rural	1	8:09 mins	1
1B Bourget Urban			
1C Bourget Rural			
2A Clarence-Creek Rural			
2B Clarence-Creek Urban			
2C Clarence-Creek Rural	2	3:57 mins	
3A Rockland Rural			
3B Rockland Urban	2	3:38 mins	2
(P1 = priority one, lights & sirens / P2 = priority two, no lights/sirens)			

April – Evening/Weekend/Holiday Incidents			
District	# of P1 Calls	Avg. First Arriving Unit (P1 calls)	# of P2 Calls
1A Bourget Rural	2	4:48 mins	1
1B Bourget Urban	1	8:23 mins	
1C Bourget Rural			
2A Clarence-Creek Rural	2	9:07 mins	1
2B Clarence-Creek Urban			2
2C Clarence-Creek Rural	2	11:50 mins	
3A Rockland Rural	4	11:12 mins	1
3B Rockland Urban	7	9:11 mins	3
(P1 = priority one, lights & sirens / P2 = priority two, no lights/sirens)			

Prevention / Public Education:

	April	YTD
Fire Inspections Completed	16	67
Follow Up Inspections	2	2
Permanent Fire Permit Insp.	5	5
Public Education Activities		4

Training:

	April	YTD
Training Courses Offered	9	27
Training Hours Worked (incl. prep)	794	1771

- The following topics were covered during training in April:

  - Driver Training & Evaluation
  - Personal Protective Equipment and Self-Contained Breathing Apparatus (SCBA)
  - Post Traumatic Stress Disorder (PTSD)
  - Officer Training & Development
  - Driver Instructor Training
  - Ice & Water Rescue (Theory)
  - Driver Certification Program Update
  - Annual Swim Tests
  - First Responder Training

Meetings (evening meetings / committee meetings):

	April	YTD (Hours)
CRFD Executive Meetings		11
Meetings with UCPR Paramedics		2.5
Conservation Authority Meetings		8
Meeting with NGOs (Ontario211, Red Cross)		3
Essentials of Municipal Fire Protection Workshop		8
Emergency Management Meetings (Mandated)	2	2
Apparatus Committee Meetings	2	2
Regional Chief's Meetings	3	6

Municipal Enforcement

	April	2019 YTD		2018 YTD
Officers hours worked	733	2443.5		2444
OT hours worked (1.5)	61.5	137.5		155
OT hours for On Call (1.0)	0	0		60
Hours on snow enforcement	0	149		22.5
OT hours on snow enforcement	0	61		32.5
Hours on Taxi Administration	20	38		123
Hours on Civic Addressing	2	7		243
# of parking tickets issued	16	170		154
# of hours on Business Licensing	7	22		26
# of parking warnings issued	23	133		227
# of Part I tickets issued	4	14		4
# of Part III summons issued	0	0		1
# of dogs caught at large	12	52		27
# of complaints handled	176	898		273

April 2019

#	Incident Date	Incident Type	District	Apparatus		Staffing	Distance in KM	PRIORITY 1/2	Dispatch Time	Responding Time	Arrival Time	Total Response Time	Overall Response Time
Bourget Rural													
19-092	April 1, 2019	Carbon Monoxide - False	1A (Bourget Rural)	Primary	Pumper 1 (Bourget)	1 FF (Vol)	-0.001	2	3:18:56 PM	3:35:31 PM	3:42:55 PM	0:23:59	0:19:00
				First Arriving	Car 2 (Deputy)	1 FF (FT)	-0.001	2		3:22:44 PM	3:37:56 PM	0:19:00	
19-095	April 4, 2019	Vehicle Collision - No Action	1A (Bourget Rural)	Primary	Squad 2 (Clarence)		-0.001	1	6:20:43 PM	6:20:58 PM	6:20:58 PM	0:00:15	0:00:15
				First Arriving	Same		-0.001			6:20:58 PM	6:20:58 PM	0:00:15	
19-105	April 13, 2019	Other	1A (Bourget Rural)	Primary	Pumper 1 (Bourget)	3 FF (FT)	-0.001	1	11:46:38 AM	11:51:47 AM	11:55:59 AM	0:09:21	0:09:21
				First Arriving	Same		-0.001			11:51:47 AM	11:55:59 AM	0:09:21	
19-110	April 15, 2019	Other	1A (Bourget Rural)	Primary	Pumper 1 (Bourget)	1 FF (Vol)	-0.001	1	11:56:29 AM	12:02:15 PM	12:06:04 PM	0:09:35	0:08:09
				First Arriving	Car 3 (Prevention)	1 FF (FT)	-0.001	1		11:58:15 AM	12:04:38 PM	0:08:09	
19-114	April 21, 2019	Alarms - Cooking Incident	1A (Bourget Rural)	Primary	Pumper 1 (Bourget)	3 FF (Vol)		2	5:25:22 PM	5:31:26 PM	cancelled	cancelled	0:10:38
				First Arriving	Vol. FF in POV	1 FF (Vol)		2		5:31:26 PM	5:36:00 PM	0:10:38	
Bourget - Village													
19-118	April 22, 2019	Other	1B (Bourget Village)	Primary	Pumper 1 (Bourget)	4 FF (Vol)		1	6:06:03 PM	6:11:48 PM	6:14:26 PM	0:08:23	0:08:23
				First Arriving	Same					6:11:48 PM	6:14:26 PM	0:08:23	
Bourget -Rural													
Clarence-Creek Rural													
19-104	April 13, 2019	Other	2A (Clarence Rural)	Primary	Rescue 3 (Rockland)	4 FF (Vol)		1	7:59:45 PM	8:09:22 PM	cancelled	cancelled	0:10:51
				First Arriving	Car 1 (Chief)	1 FF (FT)		1		8:01:19 PM	8:10:36 PM	0:10:51	
19-116	April 23, 2019	Alarms - Malfunction	2A (Clarence Rural)	Primary	Pumper 2 (Clarence)	5 FF (Vol)		2	10:28:44 PM	10:39:27 PM	10:45:09 PM	0:16:25	0:16:25
				First Arriving	Same					10:39:27 PM	10:45:09 PM	0:16:25	
19-125	April 30, 2019	Medical - Other	2A (Clarence Rural)	Primary	Squad 2 (Clarence)	3 FF (Vol)		1	7:56:35 PM	7:57:19 PM	8:03:59 PM	0:07:24	0:07:24
				First Arriving	Same					7:57:19 PM	8:03:59 PM	0:07:24	
Clarence-Creek Vilage													
19-108	April 15, 2019	Other	2B (Clarence Village)	Primary	Pumper 2 (Clarence)	2 FF (Vol)		2	12:59:30 AM	1:07:09 AM	1:09:35 AM	0:10:05	0:10:05
				First Arriving	Same					1:07:09 AM	1:09:35 AM	0:10:05	
19-113	April 20, 2019	Other	2B (Clarence Village)	Primary	Pumper 2 (Clarence)	2 FF (Vol)		2	11:02:15 AM	11:10:10 AM	11:13:01 AM	0:10:46	0:10:46
				First Arriving	Same					11:10:10 AM	11:13:01 AM	0:10:46	
Clarence-Creek Rural													
19-094	April 3, 2019	Alarms - Cooking Incident	2C (Clarence Rural)	Primary	Pumper 2 (Clarence)			1	1:40:10 PM	cancelled	cancelled	cancelled	0:03:23
				First Arriving	Car 3 (Prevention)	1 FF (FT)		1		1:41:13 PM	1:43:33 PM	0:03:23	
19-098	April 6, 2019	Fire - Residence	2C (Clarence Rural)	Primary	Pumper 2 (Clarence)	5 FF (Vol)		1	7:54:53 PM	8:00:21 PM	8:06:54 PM	0:12:01	0:12:01
				First Arriving						8:00:21 PM	8:06:54 PM	0:12:01	
19-103	April 12, 2019	Medical - VSA	2C (Clarence Rural)	Primary	Pumper 2 (Clarence)	4 FF (Vol)		1	3:24:45 PM	3:29:39 PM	3:34:10 PM	0:09:25	0:04:31
				First Arriving	Car 1 (Chief)	1 FF (FT)		1		3:26:51 PM	3:29:16 PM	0:04:31	
19-123	April 29, 2019	Fire - Field	2C (Clarence Rural)	Primary	Pumper 2 (Clarence)	4 FF (Vol)		1	9:56:41 PM	10:01:52 PM	10:08:20 PM	0:11:39	0:11:39
				First Arriving	Same					10:01:52 PM	10:08:20 PM	0:11:39	
Rockland Rural													
19-096	April 6, 2019	Medical - VSA	3A (Rockland Rural)	Primary	Pumper 3 (Rockland)	3 FF (Vol)		1	9:25:11 AM	9:32:00 AM	9:36:15 AM	0:11:04	0:11:04
				First Arriving	Same					9:32:00 AM	9:36:15 AM	0:11:04	
19-099	April 9, 2019	Vehicle Collision - Medical	3A (Rockland Rural)	Primary	Pumper 3 (Rockland)	4 FF (Vol)		1	6:49:03 AM	6:56:32 AM	7:03:01 AM	0:13:58	0:13:58
				First Arriving	Same					6:56:32 AM	7:03:01 AM	0:13:58	
19-109	April 15, 2019	Vehicle Collision - No Action	3A (Rockland Rural)	Primary	Pumper 3 (Rockland)			1	7:05:36 AM	7:12:34 AM	cancelled	cancelled	0:10:42
				First Arriving	Car 1 (Chief)			1		7:08:49 AM	7:16:18 AM	0:10:42	
19-119	April 25, 2019	Vehicle Collision - Traffic Control	3A (Rockland Rural)	Primary	Pumper 3 (Rockland)	3 FF (Vol)		1	5:53:47 PM	5:59:59 PM	6:06:13 PM	0:12:26	0:09:05
				First Arriving	Car 1 (Chief)	1 FF (FT)		1		5:54:50 PM	6:02:52 PM	0:09:05	
09-124	April 30, 2019	Other	3A (Rockland Rural)	Primary	Pumper 3 (Rockland)	5 FF (Vol)		2	6:51:47 PM	7:01:59 PM	7:08:13 PM	0:16:26	0:09:57
				First Arriving	Car 1 (Chief)	1 FF (FT)		2		6:54:41 PM	7:01:44 PM	0:09:57	
Rockland Urban													
19-093	April 3, 2019	Alarms - Malfunction	3B (Rockland Urban)	Primary	Squad 3 (Rockland)			1	9:44:04 AM	cancelled	cancelled	cancelled	0:04:25
				First Arriving	Car 3 (Prevention)	1 FF (FT)		1		9:45:01 AM	9:48:29 AM	0:04:25	

19-097	April 6, 2019	Alarms - Cooking Incident	3B (Rockland Urban)	Primary	Pumper 3 (Rockland)			1	11:11:36 AM	11:19:59 AM	11:23:21 AM	0:11:45	0:11:45
				First Arriving	Same					11:19:59 AM	11:23:21 AM	0:11:45	
19-100	April 10, 2019	Medical - VSA	3B (Rockland Urban)	Primary	Squad 3 (Rockland)	4 FF (Vol)		1	9:39:18 PM	9:43:28 PM	9:46:40 PM	0:07:22	0:07:22
				First Arriving	Same					9:43:28 PM	9:46:40 PM	0:07:22	
19-101	April 11, 2019	Alarms - Malfunction	3B (Rockland Urban)	Primary	Pumper 3 (Rockland)	6 FF (Vol)		2	1:38:50 AM	1:48:44 AM	1:54:57 AM	0:16:07	0:16:07
				First Arriving	Same					1:48:44 AM	1:54:57 AM	0:16:07	
19-102	April 12, 2019	Alarms - Accidental	3B (Rockland Urban)	Primary	Pumper 3 (Rockland)	5 FF (Vol)		1	6:52:28 PM	10:59:00 AM	7:01:58 PM	0:09:30	0:05:26
				First Arriving	Car 2 (Deputy)	1 FF (FT)				6:53:46 PM	6:57:54 PM	0:05:26	
19-106	April 14, 2019	Alarms - Malfunction	3B (Rockland Urban)	Primary	Pumper 3 (Rockland)	5 FF (Vol)		1	11:46:12 AM	11:56:46 AM	11:56:21 AM	0:10:09	0:10:09
				First Arriving	Same					11:56:46 AM	11:56:21 AM	0:10:09	
19-107	April 14, 2019	Alarms - Accidental	3B (Rockland Urban)	Primary	Pumper 3 (Rockland)	5 FF (Vol)		2	7:30:34 PM	7:40:42 PM	7:45:57 PM	0:15:23	0:15:23
				First Arriving	Same					7:40:42 PM	7:45:57 PM	0:15:23	
19-111	April 16, 2019	Other	3B (Rockland Urban)	Primary	Pumper 3 (Rockland)	2 FF (FT)		2	3:14:24 PM	3:14:24 PM	3:14:24 PM	0:00:00	0:00:00
				First Arriving	Same					3:14:24 PM	3:14:24 PM	0:00:00	
19-112	April 18, 2019	Medical - Unconscious	3B (Rockland Urban)	Primary	Rescue 3 (Rockland)				5:09:48 PM	cancelled	cancelled	cancelled	0:05:58
				First Arriving	Car 1 (Chief)	1 FF (FT)		1		5:11:06 PM	5:15:46 PM	0:05:58	
19-115	April 22, 2019	Alarms - Accidental	3B (Rockland Urban)	Primary	Pumper 3 (Rockland)	6 FF (Vol)		2		8:53:33 AM	8:56:51 AM	0:13:26	0:13:26
				First Arriving	Same				8:43:25	8:53:33 AM	8:56:51 AM	0:13:26	
19-117	April 22, 2019	Vehicle Collision - Traffic Control	3B (Rockland Urban)	Primary	Pumper 3 (Rockland)	4 FF (Vol)		1		6:07:04 PM	6:25:15 PM	0:25:53	0:06:46
				First Arriving	Car 1 (Chief)	1 FF (FT)			17:59:22	6:01:45 PM	6:06:08 PM	0:06:46	
19-120	April 26, 2019	Other	3B (Rockland Urban)	Primary	Pumper 3 (Rockland)	2 FF (FT)		2		1:40:51 PM	1:58:36 PM	0:22:55	0:22:55
				First Arriving	Same				13:35:41	1:40:51 PM	1:58:36 PM	0:22:55	
19-121	April 28, 2019	Other	3B (Rockland Urban)	Primary	Pumper 3 (Rockland)	3 FF (Vol)		1		4:19:39 PM	4:21:01 PM	0:07:15	0:16:53
				First Arriving	Car 2 (Deputy)	1 FF (FT)			16:13:46	4:15:26 PM	4:30:39 PM	0:16:53	
19-122	April 29, 2019	Fire - Field	3B (Rockland Urban)	Primary	Car 1 (Chief)	1 FF (FT)		1		2:50:48 PM	2:55:21 PM	0:07:52	0:02:50
				First Arriving	Pumper 3 (Rockland)	2 FF (FT)		1	14:47:29	2:50:19 PM	2:50:19 PM	0:02:50	