

SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 21 JUILLET 2014

SPECIAL MEETING OF JULY 21ST 2014

Procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 21 juillet 2014 au Centre Communautaire Wentworth, située au 86 chemin Louisa à Wentworth.

Sont présents: Marcel Harvey, maire
 Jean-Guy Dubé, conseiller #1
 Sean Noonan, conseiller #2
 Deborah Wight-Anderson, conseillère #6

Sont absents: Normand Champoux, conseiller #3
 Lorraine Lyng Fraser, conseillère #4

Vacant: Poste #5

Les membres présents forment le quorum.

Ouverture de la session

La session est ouverte à 17h35 par Monsieur Marcel Harvey, Maire de Wentworth, Lois S. Armitage, directrice générale et secrétaire-trésorière par intérim fait fonction de secrétaire.

Le Maire mentionne que l'avis de convocation comportant les sujets à traiter a été signifié à tous les membres du Conseil selon l'article 153 du Code Municipal.

Minutes of the special meeting held on July 21st 2014 at the Wentworth Community Centre at 86 Louisa Road in Wentworth.

Present are: Marcel Harvey, Mayor
 Jean-Guy Dubé, Councillor #1
 Sean Noonan, Councillor #2
 Deborah Wight-Anderson, Councillor #6

Absent are: Normand Champoux, Councillor #3
 Lorraine Lyng Fraser, Councillor #4

Vacant: Seat #5

The members present form the quorum.

Opening of the Sitting

The meeting is opened at 5:35 P.M. by Marcel Harvey, Mayor of Wentworth, Lois S. Armitage, Interim General Manager and Secretary-Treasurer acting as Secretary.

The Mayor declares that the notice of meeting has been given to all the elected officials containing all the subjects that will be taken into consideration in accordance with Article 153 of the Municipal Code

SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 21 JUILLET 2014

SPECIAL MEETING OF JULY 21ST 2014

14-07-112 **Adoption de l'ordre du jour de la séance extraordinaire du 21 juillet 2014**

Il est proposé par le conseiller Jean-Guy Dubé et résolu d'adopter l'ordre du jour de la séance extraordinaire du 21 juillet 2014.

Résolution adoptée à l'unanimité.

14-07-112 **Adoption of the Special Meeting of July 21st 2014 Agenda**

It is proposed by Councillor Jean-Guy Dubé and resolved to adopt the agenda of the Special Meeting of July 21st 2014.

Resolution unanimously adopted.

14-07-113 **Service d'internet – Centre communautaire Wentworth**

Il est proposé par la conseillère Deborah Anderson et résolu d'offrir un service Internet de « Explornet Lachute », au Centre communautaire Wentworth, à un coût de:

Activation 99,00 \$;

Par mois 70,00 \$ - (jusqu'à 5 mg (vitesse), 50 Gigs bandwidth);

Router 70,00 \$ - installation gratuit (offre d'une durée limitée),
inclus soucoupe;

Contrat pour une durée d'un an.

Résolution adoptée à l'unanimité.

14-07-113 **Internet Service – Wentworth Community Centre**

It is proposed by Councillor Deborah Anderson and resolved to provide internet service from "Explornet Lachute", at the Wentworth Community Center, at a cost of:

Activation \$99.00;

Monthly \$70.00 - (up to 5 mg (speed), 50 Gigs bandwidth);

Router \$70.00 - free installation (limited time offer), dish included;

Contract for a 1 year term.

Resolution unanimously adopted.

14-07-114 **Procédures temporaire – Barrière chemin Giles**

Il est proposé par la conseillère Deborah Anderson et résolu d'accepter la procédure temporaire pour le bureau municipal et les gardiens pour le fonctionnement de la barrière au chemin Giles (quai public) tel que présentée ici-bas:

Procédure pour le bureau municipal durant les heures d'ouverture (9h – 16h)

- Vérifier et inscrire l'identité et adresse du client;
- Demander où et quand le bateau a été utilisé la dernière fois;

SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 21 JUILLET 2014

SPECIAL MEETING OF JULY 21ST 2014

- Demander si le bateau a été lavé et séché, intérieur et extérieur incluant la cale, les viviers, cordes, tous les contenus, etc.;
- Inscrire ces informations ainsi que la date et l'heure;
- Pour **les non-résidents**, demander un dépôt de 200,00 \$ chèque ou comptant
- Pour **les résidents de Wentworth**, demander un dépôt de 10,00 \$ chèque ou comptant;
- La clé doit être retournée au Bureau Municipal avant la fermeture ou dans la boîte aux lettres barrée au Bureau Municipal à la fin de la journée, sinon le dépôt sera gardé;
- Expliquer qu'il n'y a aucun stationnement et qu'ils doivent avoir quelqu'un pour ramener le véhicule et la remorque et retourner par la suite pour reprendre le bateau;
- Demander au client de signer le formulaire;
- Noter le numéro de la clé et la donner au client.

Procédure pour les gardiens de la barrière dehors de ces horaires du bureau municipal (9h – 19h)

- Vérifier et noter l'identité et l'adresse du client;
- Demander où et quand le bateau a été utilisé la dernière fois;
- Demander si le bateau a été lavé et séché, intérieur et extérieur incluant la cale, les viviers, cordes, tous les contenus, etc.;
- Inscrire ces informations ainsi que la date et l'heure.
- Expliquer qu'il n'y a aucun stationnement et qu'ils doivent avoir quelqu'un pour ramener le véhicule et la remorque et retourner par la suite pour reprendre le bateau.
- Demander au client de signer le formulaire.
- Laisser le client entrer au lac.

Résolution adoptée à l'unanimité.

14-07-114

Temporary procedures – Gate Giles Road

It is proposed by Councillor Deborah Anderson and resolved to accept the temporary procedures for the Municipal Office and the gatekeepers for the functioning of the gate on Giles Road (Public landing) as follows:

Procedure for the Municipal Office during established business hours (9:00 a.m. – 4:00 p.m.)

- Ensure and note the identity, and address of the client;
- Ask where and when the last place the boat was used;
- Ask if the boat has been washed and dried, inside and out including bilges, live wells, ropes, all contents, etc.;
- Record this info with date and time;
- For **non-residents**, take a \$200.00 deposit, cheque or cash;
- For **Wentworth residents**, take a \$10.00 deposit, cheque or cash;
- The key must be returned to the Municipal Office before closing or dropped in the secured letter box at the Municipal Office at end of day or the deposit will not be returned;
- Explain that there is no parking available **at all** and they will have to have someone remove the vehicle and trailer and return to pick up the boat later;

SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 21 JUILLET 2014

SPECIAL MEETING OF JULY 21ST 2014

- Have the client sign the form;
- Take note of the number of the key and give it to the client.

Procedure for Gate Keepers outside of Municipal Office Business hours between 9:00 a.m. – 7:00 p.m.

- Ensure and note the identity and address of the client
- Ask where and when the last place the boat was used.
- Ask if the boat has been washed and dried, inside and out including bilges, live wells, ropes, all contents, etc.
- Record this info with date and time.
- Explain that there is no parking available **at all** and they will have to have someone remove the vehicle and trailer and return to pick up the boat later.
- Have the client sign the form.
- Let the client into the Lake.

Resolution unanimously adopted.

Période de questions / Question Period

Questions et suggestions ont été apportées au Conseil relativement à ce qui suit:

Questions concernant la barrière au chemin Giles, accès public au Lac Louisa; ex. situations urgence, procédure pour le fin de semaines.

Questions and suggestions were brought to Council pertaining to the following:

Questions concerning the gate on Giles Road, public access to Lake Louisa; ex. Emergency situations, weekend procedures.

14-07-115 **Clôture**

Il est proposé par le conseiller Jean-Guy Dubé et résolu de clore l'assemblée à 6h20.

Résolution adoptée à l'unanimité.

14-07-115 **Closure**

It is proposed by Councillor Jean-Guy Dubé and resolved to close the meeting at 6:20 p.m.

Resolution unanimously adopted.

Marcel Harvey
Maire
Mayor

SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 21 JUILLET 2014

SPECIAL MEETING OF JULY 21ST 2014

Lois S. Armitage
Directrice générale et secrétaire-trésorière par intérim
Interim General Manager, Secretary-Treasurer