

**Corporation  
de la ville de**

**Corporation  
of the Town of**



**Vision du conseil municipal**

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

**Vision of the municipal council**

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

**ORDRE DU JOUR**

**Réunion inaugurale  
du conseil**

**Le lundi 1er décembre 2014**

**20h00**

**AGENDA**

**Inaugural meeting  
of Council**

**Monday, December 1st, 2014**

**8:00 p.m.**



## Mise en garde / Warning

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

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

Merci

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

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

Thank you

Corporation de la ville de  
Hawkesbury

Corporation of the Town of  
Hawkesbury

**Réunion inaugurale du conseil**

**Inaugural meeting of Council**

**Le lundi 1 décembre 2014**

**Monday, December 1, 2014**

**20h00**

**8:00 p.m.**

**Salle communautaire du  
Complexe sportif Robert Hartley**

**Community Hall of  
Robert Hartley Sports Complex**

**PAGES**

- |    |                                                                                       |                                                                                     |              |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1. | <b>Prière et ouverture de la réunion</b>                                              | <b>Prayer and opening of the meeting</b>                                            |              |
| 2. | <b>Adoption de l'ordre du jour</b>                                                    | <b>Adoption of the agenda</b>                                                       |              |
| 3. | <b>Divulgations de conflits d'intérêts</b>                                            | <b>Disclosures of conflicts of interest</b>                                         |              |
| 4. | <b>Rapport de la mairesse</b>                                                         | <b>Mayor's report</b>                                                               |              |
| 5. | <b>Nominations sur les comités permanents du conseil (sous pli séparé)</b>            | <b>Appointments on the permanent committees of Council (under separate cover)</b>   |              |
| 6. | <b>Nominations sur les commissions et autres comités du conseil (sous pli séparé)</b> | <b>Appointments on Council's Boards and other committees (under separate cover)</b> |              |
| 7. | <b>Signataires pour documents bancaires</b>                                           | <b>Signing authorities for bank records</b>                                         | <b>1 - 4</b> |
| 8. | <b>Calendrier du mois de décembre</b>                                                 | <b>Calendar for the month of December</b>                                           | <b>5</b>     |
| 9. | <b>Ajournement</b>                                                                    | <b>Adjournment</b>                                                                  |              |

## FORMULAIRE DE RECOMMANDATION AU CONSEIL



RECOMMANDATION NO: REC-128-14  
DESTINÉ AU: Conseil  
DATE DE LA RÉUNION: 1<sup>er</sup> décembre 2014  
OBJET: Signataires  
PRÉPARÉ PAR: Christine Groulx

### A. RECOMMANDATION

Nous recommandons au conseil municipal d'autoriser le maire ou en son absence le maire suppléant et le trésorier ou en son absence le directeur général à signer les chèques et les autres documents financiers pour et au nom de la municipalité.

### B. NOTE EXPLICATIVE

Suite aux élections municipales, il y a lieu d'adopter à nouveau une résolution afin d'autoriser les signataires pour les chèques et autres documents financiers et d'aviser en conséquence notre institution financière.

Par contre, la résolution ne nommera que les postes sans nommer les noms afin d'éviter de la modifier à nouveau avec l'embauche du nouveau trésorier.

### C. INCIDENCE AU BUDGET

Prévu au budget:  Oui      Rubrique : \_\_\_\_\_  Non  
Incidence au budget :  Oui      Valeur : \_\_\_\_\_  Non  
Note :

s/o

Autorité financière –

Date:

### D. RESPONSABILITÉ JURIDIQUE OU RISQUES

Responsabilité juridique:  Oui       Non  
Note :

s/o

Autorité juridique –


Date:

**E. DOCUMENTS DE SUPPORT**

**F. DÉPARTEMENT(S) AFFECTÉS**

**SOUMIS ET RECOMMANDÉ PAR:**

**Date:**

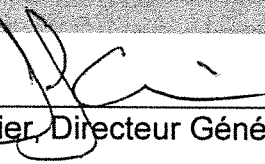


Christine Groulx, greffière

21 novembre 2014

**APPROUVÉ PAR:**

**Date:**



Jean-Yves Carrier, Directeur Général

21 novembre 2014

**RECOMMENDATION TO COUNCIL FORM**



RECOMMENDATION NO: REC-128-14  
REPORT TO: Council  
MEETING DATE: December 1, 2014  
SUBJECT: Signing authorities  
PREPARED BY: Christine Groulx

**A. RECOMMENDATION**

We recommend the Council to authorize the Mayor or in her absence the Deputy Mayor and the Treasurer or in her absence the Chief Administrative Officer to sign all cheques and other financial documents for and in the name of the municipality.

**B. JUSTIFYING NOTE**

Following the Municipal Elections, it is appropriate to adopt a new resolution to authorize signing authorities for cheques and other financial documents and advise accordingly our financial institution.

However, the resolution will appoint the positions without names to avoid amending it again with the hiring of a new treasurer.

**C. BUDGET IMPACT**

Budgeted:  Yes      Account Number : \_\_\_\_\_  No  
Impact on budget:  Yes      Value : \_\_\_\_\_  No

Note:

n/a

Financial Authority – \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

**D. LEGAL LIABILITY OR RISKS**

Liability involved:  Yes       No

Note:

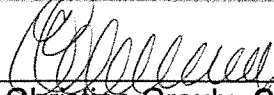
n/a

Legal Authority – \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

**E. SUPPORTING DOCUMENTS**

**F. CONCERNED DEPARTMENT(S)**

**SUBMITTED AND RECOMMENDED BY:**



Christine Groulx, Clerk


**Date:** November 21, 2014

**APPROVAL:**



Jean-Yves Carrier, Chief Administrative Officer

**Date:** November 21, 2014

Dim / Sun	Lundi / Monday	Mardi / Tuesday	Mercredi / Wednesday	Jeudi / Thursday	Vendredi / Friday	Sam / Sat
	1 8:00 p.m. 20h00 Réunion inaugurale/Inaugural meeting	2	3	4 7:00 p.m. 19h00 Réunion extraordinaire / Special Meeting à être confirmée/to be confirmed	5	6
7	8	9 7:00 p.m. 19h00 Réunion extraordinaire / Special Meeting à être confirmée/to be confirmed	10	11	12	13
14	15 7:00 p.m. 19h00 Réunion ordinaire / Regular Meeting	16	17	18	19	20
21	22 7:00 p.m. 19h00 Réunion ordinaire / Regular Meeting	23	24 Fermeture bureau à / Office close at 12h00 / noon	25 Joyeux Noël / Merry Christmas 	26 Fermé/Closed	27
28	29 Fermé/Closed	30 Fermé/Closed	31 Fermé/Closed			