



ORDRE DU JOUR / AGENDA

Réunion extraordinaire du Conseil / Special Council meeting

Canton de Fauquier-Strickland / Township of Fauquier-Strickland

19 h - lundi 06 juillet 2020 / 7:00 PM - Monday, July 6, 2020

Via videoconference

Page

1. APPEL À L'ORDRE / CALL TO ORDER

2. MOMENT DE RÉFLEXION / MOMENT OF REFLECTION

3. RECONSIDÉRATION / RECONSIDERATION

4. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR / ADOPTION OF THE ORDER OF BUSINESS

4.1. Adoption de l'ordre du jour / Adoption of the Order of Business

5. DÉCLARATION D'INTÉRÊT PÉCUNIÈRES / DECLARATION OF PECUNIARY INTEREST

6. ORDRE DU JOUR DE CONSENTEMENT / CONSENT AGENDA

7. PRESENTATIONS

5 - 54

7.1. Présentation du budget opérationnel et capital municipal pour l'année fiscale 2020 / Presentation of the operational and capital municipal budget for the fiscal year 2020.

[2020 Final Budget presentation](#)

[2020 Final Budget presentation FR](#)

[2020 Operational budget](#)

[2020 Capital budget](#)

8. SUJET(S) REPORTÉ(S) DE LA RÉUNION PRÉCÉDENTE / UNFINISHED BUSINESS FROM PREVIOUS MEETING

9. AFFAIRES NOUVELLES / NEW BUSINESS

9.1. TRAVAUX PUBLICS / PUBLIC WORKS

- 9.1.1. Motion...Adoption du budget opérationnel et capital 2020 pour les services de transportation / Adoption of 2020 operational and capital budget for transportation services

9.2. PROTECTION À LA PERSONNE ET PROPRIÉTÉ / PROTECTION TO PERSONS AND PROPERTY

- 9.2.1. Motion...Adoption du budget opérationnel et capital 2020 pour services de protection / Adoption of the 2020 operational and capital budget for protection services
- 9.2.2. Motion...Accès aux employés de la bibliothèque au Centre communautaire / Community Centre access to the library employees
[Lettre biblio](#)
[Politique- Covid-biblio](#)
[Politique Covid 2-biblio](#)

55 - 66

9.3. ENVIRONNEMENT / ENVIRONMENT

- 9.3.1. Motion...Adoption du budget opérationnel et capital 2020 pour services environnementaux / Adoption of 2020 operational and capital budget for environmental services

9.4. PARCS, RÉCRÉATION ET CULTURE / PARKS, RECREATION AND CULTURE

- 9.4.1. Motion...Adoption du budget opérationnel et capital 2020 pour récréation et culture / Adoption of the 2020 operational and capital budget for recreation and culture

9.5. ADMINISTRATION

- 9.5.1. Motion...Adoption du budget opérationnel et capital 2020 pour government générale / Adoption of 2020 operational and capital budget for general government

67 - 70

- 9.5.2. Motion...Adoption de la politique pour une ré-ouverture graduelle du centre communautaire / Adoption of a policy for the gradual reopening of the Community Centre.
[Community Centre reopening policy](#)

9.6. SANTÉ ET BIEN-ÊTRE SOCIAL / HEALTH AND SOCIAL WELFARE

- 9.6.1. Motion...Adoption du budget opérationnel et capital 2020 pour santé et bien-être social / Adoption of the 2020 operational and capital budget for health and social welfare

9.7. PLANIFICATION ET DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE / PLANNING AND ECONOMIC DEVELOPMENT

- 9.7.1. Motion...Adoption du budget opérationnel et capital 2020 pour l'aménagement des terrains / Adoption of the 2020 operational and capital budget for land use planning

9.8. CONTRÔLE DES JEUX / GAMES CONTROL

9.9. EAU ET EAUX USÉES / WATER AND WASTE WATER

10. AVIS DE MOTION / NOTICE OF MOTION

11. ARRÊTÉS / BY-LAWS

- 71 11.1. Motion...Arrêté numéro 2020-26 / By-law number 2020-26...levé d'impôts 2020 / 2020 tax levy
[2020 Tax levy](#)
- 72 11.2. Motion...Arrêté numéro 2020-27 / By-law number 2020-27...Affirmation / Confirmation
[Council Proceedings July 6th](#)

12. RÉUNION À HUIS CLOS / CLOSED SESSION (SI NÉCESSAIRE / IF NECESSARY)

13. ARTICLES SORTANT DE LA SÉANCE À HUIS CLOS / ITEMS COMING OUT OF CLOSED SESSION

14. LEVÉE DE LA SESSION / ADJOURNMENT

14.1. Motion...Levée de la session / Adjournment



Township of Fauquier-Strickland 2020 Municipal Budget

Presented by:

Nathalie Vachon – Acting Clerk Treasurer / Municipal Manager

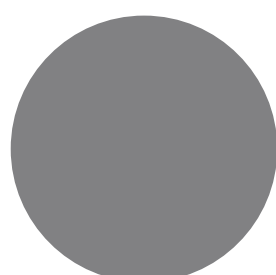
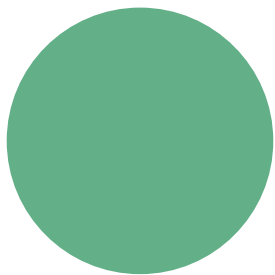
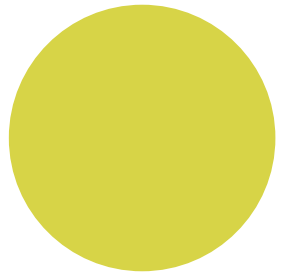
2020 Municipal Budget

The *Municipal Act* requires Municipalities to adopt an annual budget. Public meetings for the proposed draft 2020 operational and capital budgets were held on three (3) different occasions resulting in minor adjustments requested by Council.

2020 has been an unprecedented year with the COVID-19 pandemic situation. As such, lost revenues and extra expenses has been accounted for in the budget preparation.

Municipal Council is pleased to present and adopt a balanced operational and capital budget for 2020.

2020 Budget Highlights

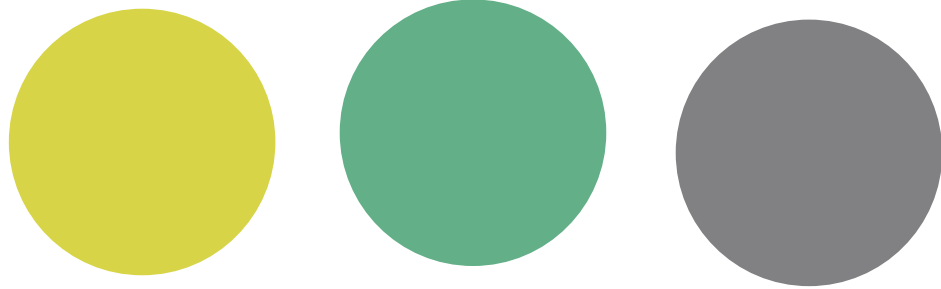


2020 Budget Highlights

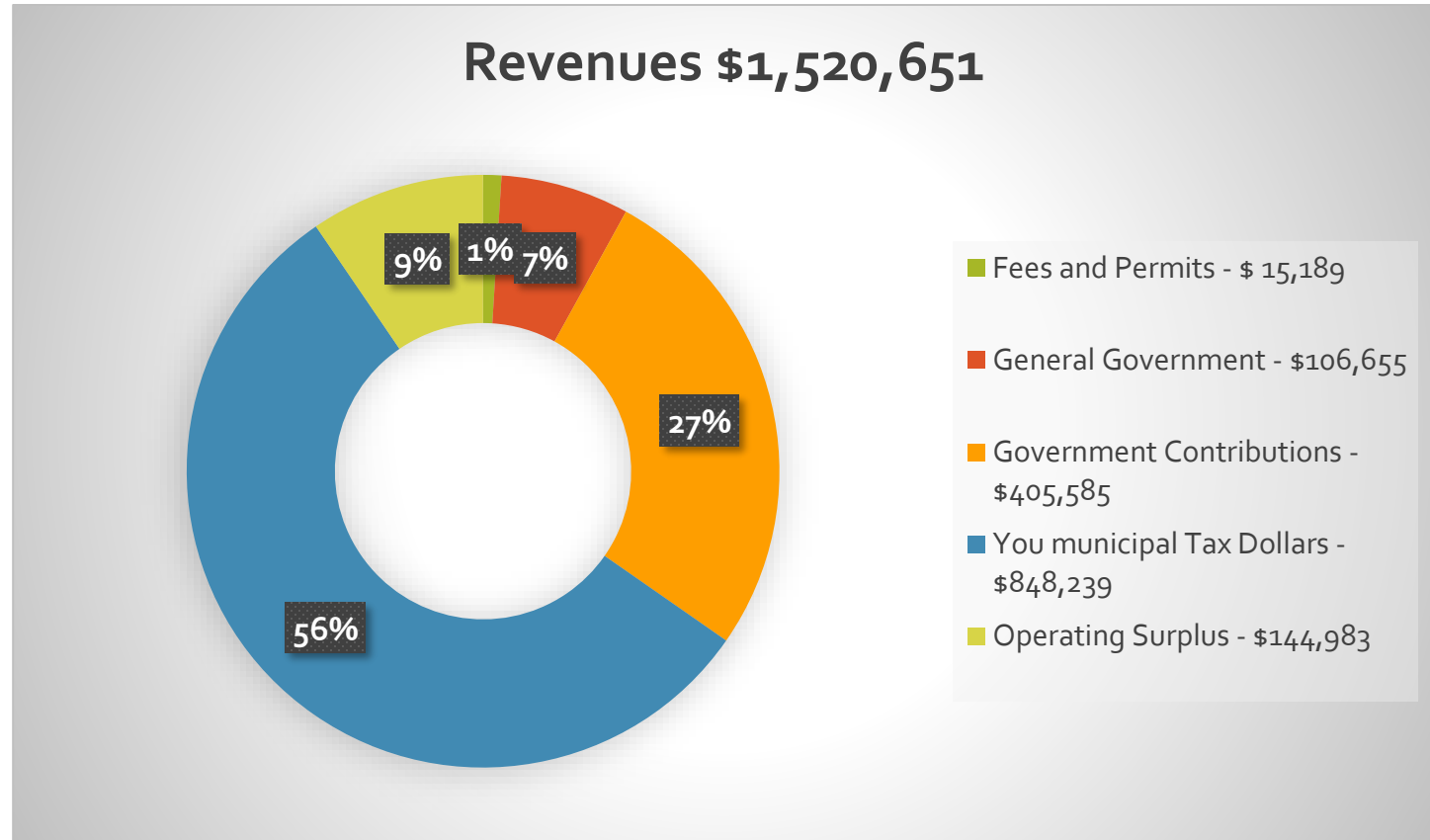
- Maintain services
- Plan Municipal Services Complex
- Increase Community Safety
- Update aging equipment and infrastructure
- Maintain and improve roads
- Plan for the campground development project
- Create a Council Term Plan

Operational Budget

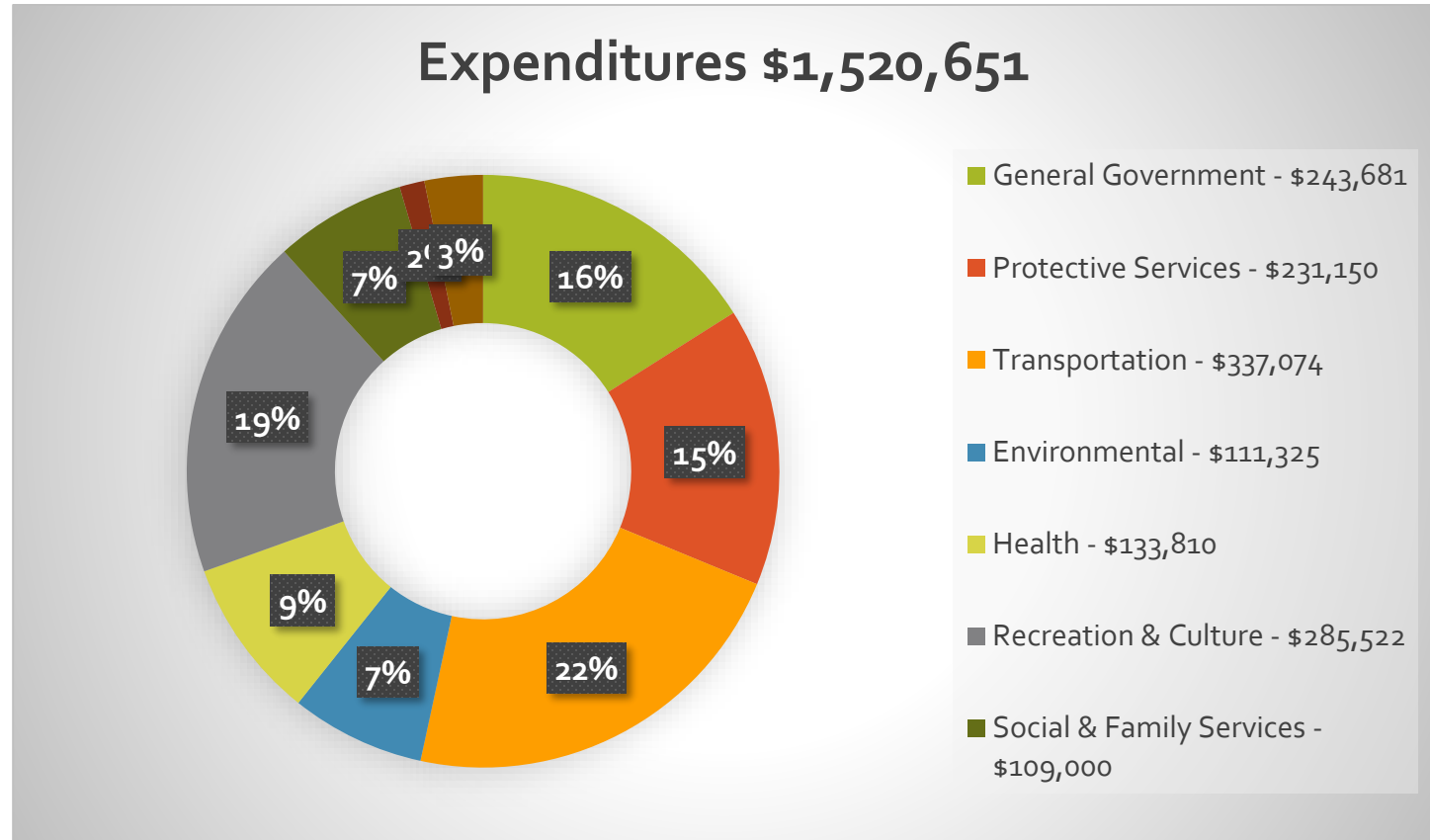
The operational budget plans for day-to-day expenditures such as benefits, salaries, utilities, maintenance, supplies, etc.



Operating Budget Highlights



Operating Budget Highlights





Operating Budget Highlights



2%

PROPERTY TAX
INCREASE



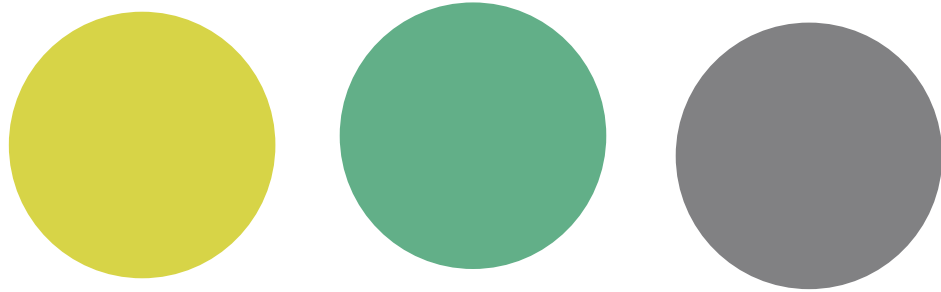
\$2.63 PER MONTH

MUNICIPAL PROPERTY TAX
INCREASE BASED ON DWELLING
ASSESSMENT OF \$100,000

RESIDENTIAL AVERAGE ANNUAL COST		
(BASED ON ASSESSED VALUE OF \$100,000)	2019	2020
TOTAL MUNICIPAL TAXES	\$1,578	\$1,610

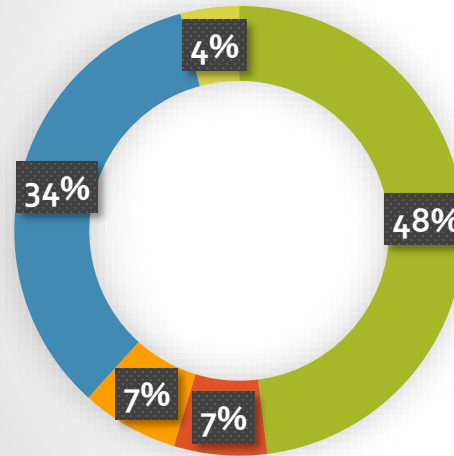
Capital Budget

The capital budget consists of expenditures to acquire, construct or improve land, buildings, structures or machinery and equipment and used that is used to provide municipal services with a lasting benefit beyond 1 year.



Capital Budget Highlights

Revenues \$698,962



■ OMPF - \$342,200

■ Federal Gas Tax - \$33,762

■ OCIF - \$50,000

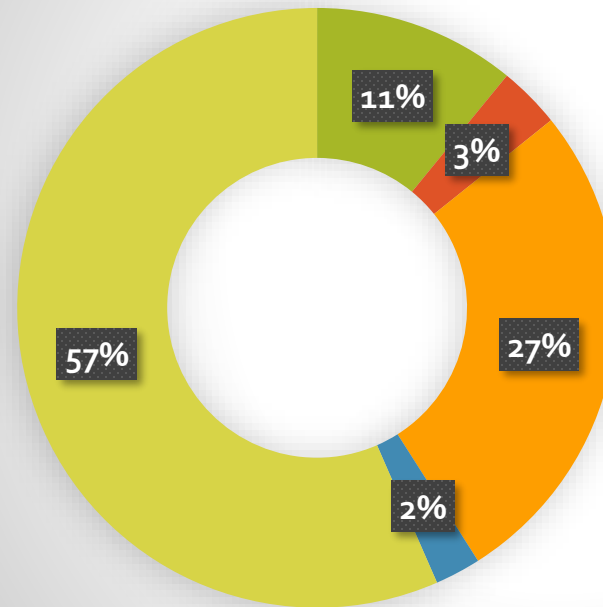
■ Transfer from general reserve - \$243,000

■ Transfer from roads reserve - \$30,000



Capital Budget Highlights

Expenditures \$698,962



- General Government - \$76,252
- Protective Services - \$23,310
- Transportation - \$186,900
- Environmental - \$17,250
- Recreation & Culture - \$395,250





Capital Budget Highlights

ADMINISTRATION

Service Delivery Review	\$ 15,264
Community Safety & Well-Being Plan	\$ 2,500
Vested property	\$ 5,988
Transfer to reserve	\$ 52,500

PROTECTIVE SERVICES

Misc. Fire Equipment purchases	\$12,660
Installation of 2 garage door openers at Fauquier Station	\$ 5,650
Transfer to reserve	\$ 5,000

TRANSPORTATION

Building maintenance	\$ 3,720
Grader payment	\$43,249
Various tools	\$ 2,600
Transfer to reserve	\$ 2,500



Capital Budget Highlights

TRANSPORTATION - CONTINUED

Equipment Repairs	\$ 9,000
Snowpusher for backhoe	\$ 6,500
Brushcutter attachment for backhoe	\$ 26,838
Riding lawnmower	\$ 28,493
Spare culverts	\$ 4,000
Gravel "A" & "B"	\$60,000

ENVIRONMENTAL

Transfer to landfill reserve	\$10,000
New trench	\$ 6,000
Transfer to cemetery reserve	\$ 1,250

RECREATION & CULTURE

Transfer to reserves	\$12,000
Municipal Services Complex	\$324,000
Campground project	\$25,000
Aggregate Pit	\$ 3,000



Capital Budget Highlights

RECREATION & CULTURE - CONTINUED

Cenetaph	\$ 1,250
Playground equipment	\$ 30,000



Canton de Fauquier-Strickland Budget municipal 2020

Présenté par:

Nathalie Vachon – Greffière Trésorière / Administratrice municipale par intérim

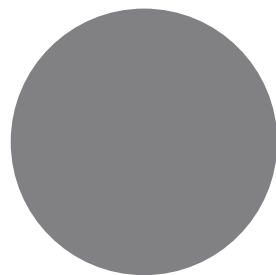
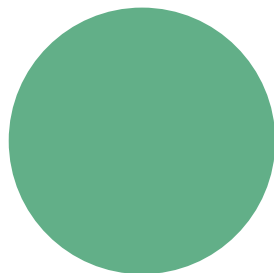
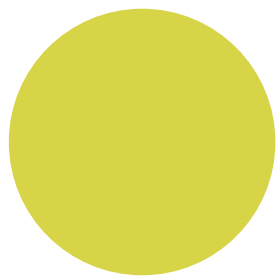
Budget municipal 2020

La *Loi sur les Municipalités* oblige les municipalités à adopter un budget annuel. Des réunions publiques ont été tenues à trois (3) reprises pour la présentation des ébauches pour le budget opérationnel et capital, ce qui a entraîné des ajustements mineurs demandés par le Conseil.

2020 est une année sans précédent avec la situation de la pandémie COVID-19. Ainsi, les pertes de revenus et les dépenses supplémentaires ont été prises en considération dans la préparation du budget.

Le Conseil municipal est heureux de présenter et d'adopter un budget opérationnel et capital équilibré pour 2020.

Faits saillants du budget 2020

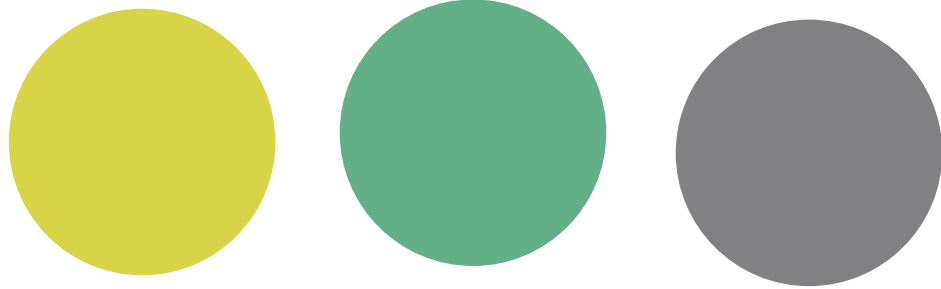


Faits saillants du budget 2020

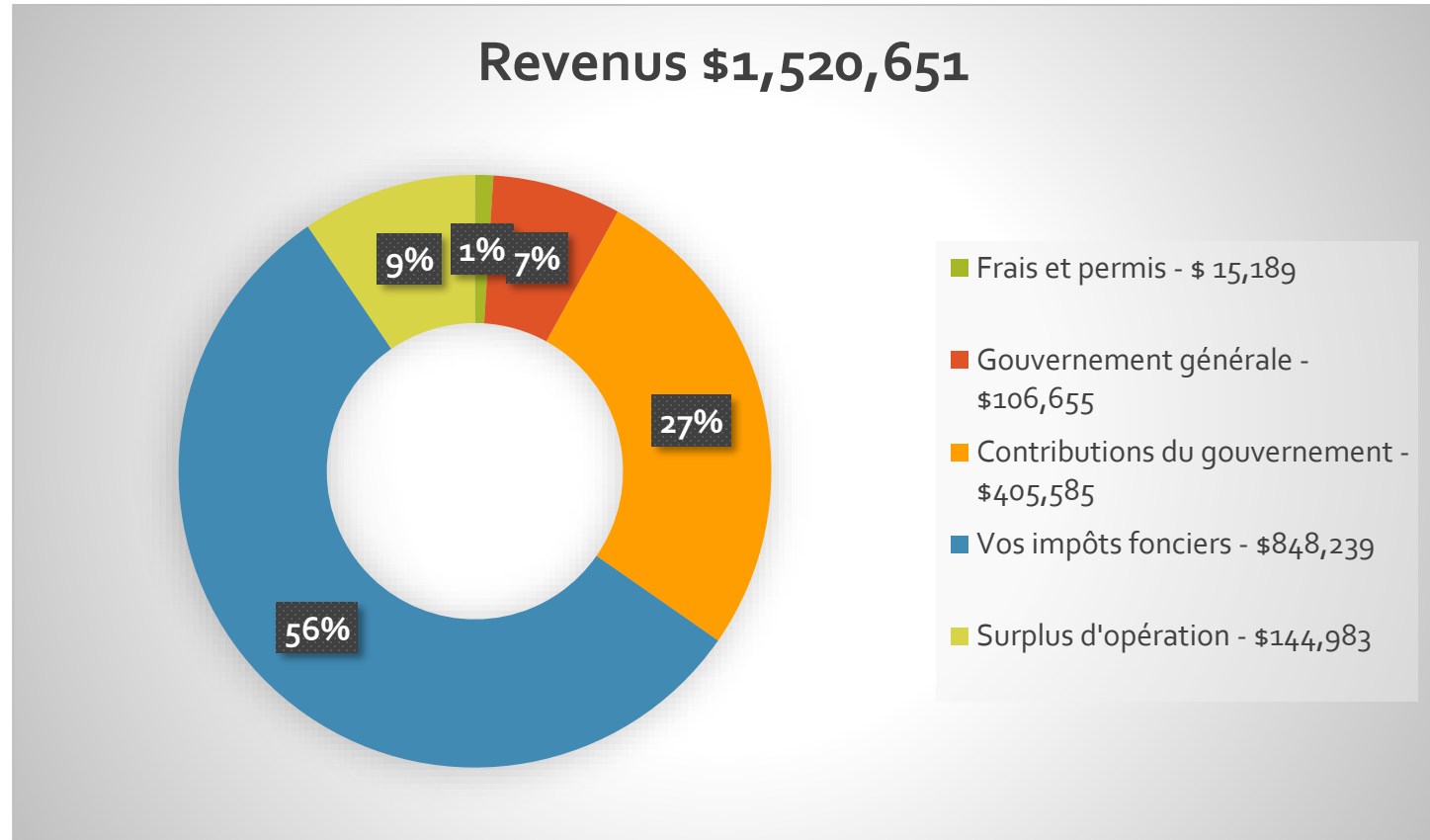
- Maintenir les services
- Planification du complexe pour services municipaux
- Accroître la sécurité de la communauté
- Mettre à jour les équipements et infrastructures vieillissantes
- Entretenir et améliorer les routes
- Planifier le projet d'aménagement du terrain de camping
- Créer un plan des mandats du Conseil

Budget opérationnel

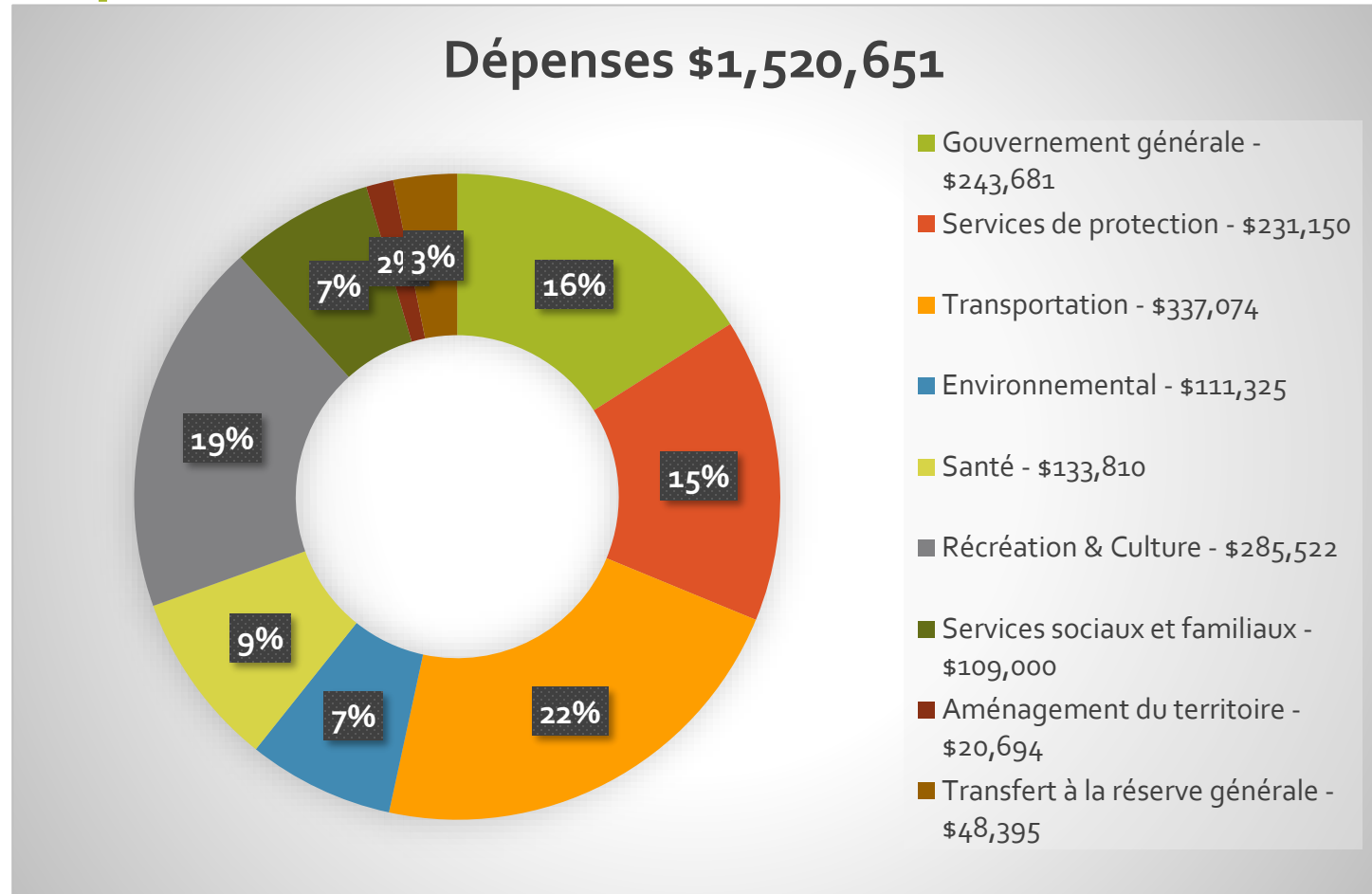
Le budget opérationnel planifie les dépenses quotidiennes telles que les bénéfices, les salaires, les services publics, l'entretien, les fournitures, etc.



Faits saillants du budget opérationnel



Faits saillants du budget opérationnel



Faits saillants du budget opérationnel



2%

AUGMENTATION
DES IMPÔTS
FONCIERS



\$2.63 PAR MOIS

AUGMENTATION DES IMPÔTS
FONCIER BASÉ SUR UNE
ÉVALUATION DE \$100,000

MOYENNE DES COÛTS ANNUEL POUR RÉSIDENTIEL

BASÉ SUR UNE ÉVALUATION DE \$100,000

2019

2020

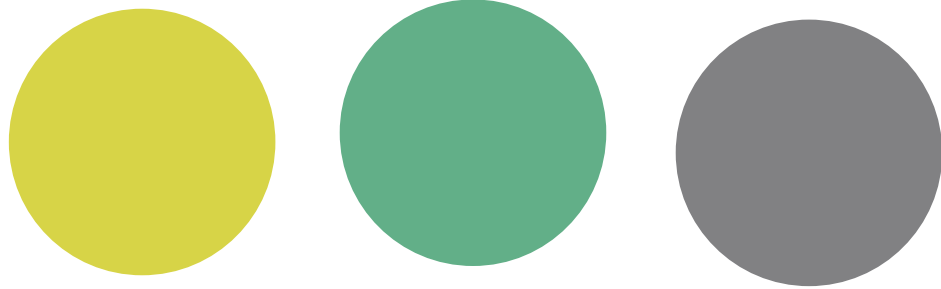
TOTAL DES IMPÔTS FONCIER

\$1,578

\$1,610

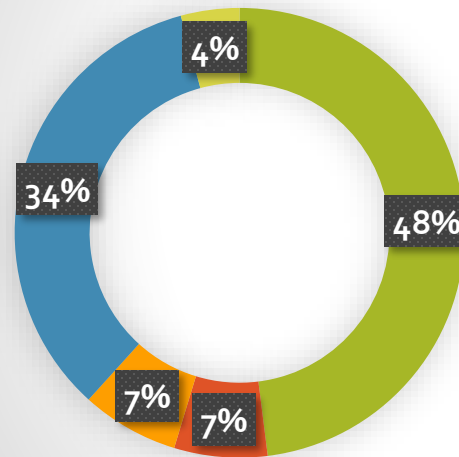
Budget capital

Le budget capital comprend les dépenses pour acquérir, construire ou améliorer des terrains, des bâtiments, des structures ou des machines et de l'équipement et qui sont utilisés pour fournir des services municipaux avec un avantage durable au-delà d'un an.



Faits saillants du budget capital

Revenus \$698,962



■ OMPF - \$342,200

■ Federal Gas Tax - \$33,762

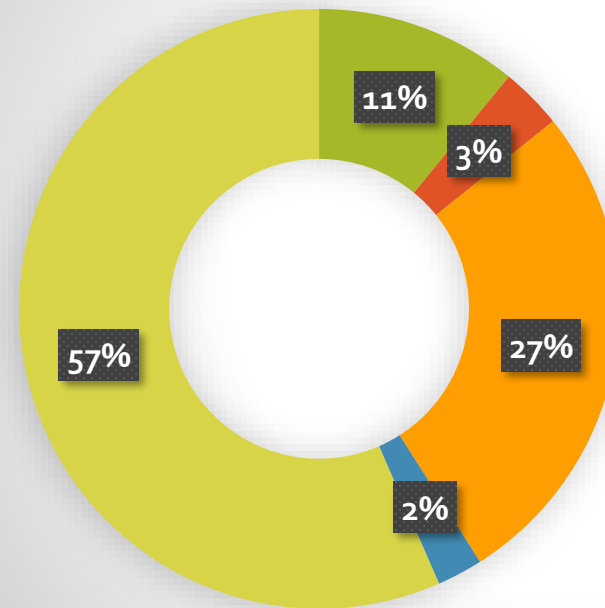
■ OCIF - \$50,000

■ Transfert de la réserve générale
- \$243,000

■ Transfert de la réserve des
routes - \$30,000

Faits saillants du budget capital

Dépenses \$698,962



- Gouvernement général - \$76,252
- Services de protection - \$23,310
- Transportation - \$186,900
- Environnemental - \$17,250
- Récréation & Culture - \$395,250





Faits saillants du budget capital

ADMINISTRATION

Revue de la prestation des services	\$ 15,264
Plan de santé et bien-être communautaire	\$ 2,500
Propriété acquéri	\$ 5,988
Transfert à la réserve	\$ 52,500

SERVICES DE PROTECTION

Achat d'équipement pour le service d'incendie	\$12,660
Installation de 2 ouvre-portes de garage pour la caserne de Fauquier	\$ 5,650
Transfert à la réserve	\$ 5,000

TRANSPORTATION

Maintenance au bâtiment	\$ 3,720
Paieement pour le "grader"	\$43,249
Outils variés	\$ 2,600
Transfert à la réserve	\$ 2,500



Faits saillants du budget capital

TRANSPORTATION - CONTINUÉ

Réparations aux équipements	\$ 9,000
Pousse-neige pour le "backhoe"	\$ 6,500
Débroussailleuse pour le "backhoe"	\$ 26,838
Tracteur à pelouse	\$ 28,493
Ponceaux	\$ 4,000
Gravel "A" & "B"	\$60,000

ENVIRONNEMENTAL

Transfert à la reserve du site d'enfouissement	\$10,000
Nouvelle tranche au site d'enfouissement	\$ 6,000
Transfert à la reserve du cimetière	\$ 1,250

RÉCRÉATION & CULTURE

Transfert à la réserve	\$12,000
Complexe pour services municipaux	\$324,000
Projet du terrain de camping	\$25,000
Terrain d'agégat	\$ 3,000



Faits saillants du budget capital

RÉCRÉATION & CULTURE - CONTINUED

Cénétaphe	\$ 1,250
Équipement pour terrain de jeux	\$ 30,000

THE CORPORATION OF THE TOWNSHIP OF FAUQUIER-STRICKLAND

Municipal Council 2020 Operations Budget

Final	General Reserve	\$	936,278.00
	Fire Department Reserve	\$	36,549.00
	Community Centre Reserve	\$	28,954.00
	Economic Development Reserve	\$	-
	Landfill Site Reserve	\$	55,000.00
	Beautification Committee Reserve	\$	11,368.00
	Cemetary Reserve	\$	12,162.00
	Library Reserve	\$	65,000.00
	Recreation Reserve	\$	19,357.00
	Medical Centre Reserve	\$	-
	Roads Reserve	\$	30,001.00
			<u>\$ 1,194,669.00</u>

Acct #	Acct. Name	Estimated or quoted	2019 Actuals	2020 Actual To Date
--------	------------	---------------------	--------------	---------------------

MAYOR

1-4-1111-1111	Mayor Honorarium	\$	9,742.00	\$	9,614.00	\$	5,907.00
1-4-1111-1210	Mayor Benefits	\$	350.00	\$	330.20	\$	206.00
1-4-1111-4410	Business travel	\$	9,000.00	\$	9,357.90	\$	2,434.00
TOTAL		\$	19,092.00	\$	19,302.10		

COUNCIL GENERAL

1-4-1112-1111	Council Honorariums	\$	27,866.00	\$	25,782.00	\$	16,896.00
1-4-1112-1210	Council Benefits	\$	600.00	\$	564.10	\$	370.00
1-4-1112-4410	Council travel	\$	6,000.00	\$	4,746.35	\$	176.00
TOTAL		\$	34,466.00	\$	31,092.45		

FAUQUIER-STRICKLAND 2020 OPERATIONAL BUDGET

ADMINISTRATION

1-4-1221-1110	Salaries	\$	58,929.00	\$	70,986.80	\$	59,833.00
1-4-1221-1210	Benefits	\$	12,411.00	\$	16,020.80	\$	6,300.00
1-4-1221-1220	WSIB	\$	4,460.00	\$	4,631.53	\$	1,992.00
1-4-1221-1232	EHT	\$	2,288.00	\$	2,464.98	\$	949.00
1-4-1221-1240	Dental/Vision	\$	2,500.00	\$	7,066.00	\$	780.00
1-4-1221-1250	OMERS	\$	12,054.00	\$	10,536.65	\$	5,873.00
1-4-1221-2340	Stationary & supplies	\$	6,000.00	\$	5,614.56	\$	1,378.00
1-4-1221-4020	Office equipment maintenance	\$	843.00	\$	1,080.50	\$	621.00
1-4-1221-4210	Postage	\$	3,500.00	\$	3,361.89	\$	1,789.00
1-4-1221-4230	Telephone	\$	3,000.00	\$	2,906.04	\$	919.00
1-4-1221-4260	Public relations & adv.	\$	11,361.00	\$	16,286.55	\$	4,356.00
1-4-1221-4410	Business travel	\$	8,000.00	\$	6,888.33	\$	2,862.00
1-4-1221-5010	Insurance	\$	9,450.00	\$	9,449.42	\$	-
1-4-1221-6330	Bank charges & interest	\$	800.00	\$	751.48	\$	442.00
1-4-1221-6340	Interest on borrowing	\$	200.00	\$	7.24	\$	111.00
1-4-1221-7040	Admin. Health & Safety	\$	500.00	\$	1,596.34	\$	-
1-4-1222-2350	Memberships	\$	3,827.00	\$	2,707.15	\$	3,359.00
1-4-1222-3140	Tax registrations	\$	2,000.00	\$	3,163.95	\$	1,629.00
1-4-1222-4510	Audit fees	\$	18,000.00	\$	17,680.80	\$	18,113.00
1-4-1222-4520	Legal fees	\$	10,000.00	\$	911.22	\$	2,798.00
1-4-1222-4590	Computers	\$	20,000.00	\$	11,842.89	\$	19,237.00
1-4-1221-7011	Transfer to reserve (2019 surplus)	\$	48,395.00			\$	-
TOTAL		\$	238,518.00	\$	195,955.12		

ADMINISTRATION FIRE

1-4-2121-1110	Salary from admin.	\$	9,375.00	\$	12,006.24	\$	-
1-4-2121-1113	Fire chief's salary	\$	3,320.00	\$	3,242.34	\$	1,660.00
1-4-2121-1114	Deputy chief's salary	\$	2,755.00	\$	2,690.32	\$	1,377.00
1-4-2121-1115	Volunteers Meeting/Practice	\$	4,500.00	\$	7,775.58	\$	-
1-4-2121-1120	Volunteers Point System/Bonus	\$	6,531.00	\$	6,372.74	\$	-

FAUQUIER-STRICKLAND 2020 OPERATIONAL BUDGET				
1-4-2121-1220	WSIB	\$ 2,498.00	\$ 2,437.27	\$ -
1-4-2121-2340	Office supplies	\$ 450.00	\$ 585.40	\$ 219.00
1-4-2121-4230	Telephone	\$ 2,038.00	\$ 2,018.50	\$ 866.00
1-4-2121-4410	Business travel & convention	\$ 1,000.00	\$ 2,923.76	\$ 773.00
1-4-2121-4590	Internet	\$ 72.00	\$ 67.00	\$ 24.00
1-4-2121-5020	Association fees	\$ 65.00	\$ 65.00	\$ -
1-4-2121-7040	Fire H & S Courses	\$ 500.00	\$ 29.46	\$ -
TOTAL		\$ 33,104.00	\$ 40,213.61	

OTHER (FIRE)

1-4-2122-2250	Materials & Supplies	\$ 2,000.00	\$ 1,635.35	\$ 16.00
1-4-2122-2350	Dispatch	\$ 3,069.00	\$ 2,638.58	\$ 1,292.00
1-4-2122-2610	Equipment maintenance	\$ 5,134.00	\$ 5,133.57	\$ -
1-4-2122-4230	Base & Radio system	\$ 745.00	\$ 745.00	\$ 16.00
1-4-2122-4310	Education - Training Fire Dept.	\$ 500.00	\$ 227.94	\$ -
1-4-2122-4310	Public Educ. Programs	\$ 300.00	\$ 420.37	\$ -
1-4-2122-5010	Insurance	\$ 12,693.00	\$ 12,693.25	\$ -
TOTAL		\$ 24,441.00	\$ 23,494.06	

FAUQUIER FIRE HALL MAINTENANCE

1-4-2123-1110	Salaries	\$ 123.00	\$ 63.60	\$ -
1-4-2123-1210	Benefits	\$ 9.00	\$ 4.52	\$ -
1-4-2123-1220	WSIB	\$ 4.00	\$ 1.90	\$ -
1-4-2123-1232	EHT	\$ 2.00	\$ 1.01	\$ -
1-4-2123-1250	OMERS	\$ 11.00	\$ 6.19	\$ -
1-4-2123-2610	Materials & Supplies	\$ 500.00	\$ 507.62	
1-4-2123-2615	R & M Contracts	\$ 2,300.00		\$ 2,204.00
1-4-2123-3110	Heating	\$ 1,500.00	\$ 1,458.50	\$ 754.00
1-4-2123-3130	Hydro	\$ 3,000.00	\$ 2,720.43	\$ 1,527.00
1-4-2123-3140	Water & Sewer	\$ 25,962.00	\$ 25,416.08	\$ 12,981.00
TOTAL		\$ 33,411.00	\$ 30,179.85	

STRICKLAND FIRE HALL MAINTENANCE

FAUQUIER-STICKLAND 2020 OPERATIONAL BUDGET				
1-4-2124-1110	Salaries	\$	306.00	\$ 173.70 \$ -
1-4-2124-1210	Benefits	\$	23.00	\$ 12.34 \$ -
1-4-2124-1220	WSIB	\$	10.00	\$ 5.17 \$ -
1-4-2124-1232	EHT	\$	5.00	\$ 2.76 \$ -
1-4-2124-1250	OMERS	\$	28.00	\$ 12.31 \$ -
1-4-2124-3130	Hydro	\$	4,000.00	\$ 3,981.02 \$ 2,306.00
TOTAL		\$	4,372.00	\$ 4,187.30

PUMPER - CUBE VAN MAINTENANCE

1-4-2131-1110	Salaries	\$	404.00	\$ 360.60 \$ 63.00
1-4-2131-1210	Benefits	\$	30.00	\$ 21.52 \$ 5.00
1-4-2131-1220	WSIB	\$	13.00	\$ 10.75 \$ 2.00
1-4-2131-1232	EHT	\$	7.00	\$ 5.72 \$ 1.00
1-4-2131-1250	OMERS	\$	36.00	\$ 35.68 \$ 6.00
1-4-2131-2110	Parts	\$	1,000.00	\$ 4,236.58 \$ 16.00
TOTAL		\$	1,490.00	\$ 4,670.85

TANKERS MAINTENANCE

1-4-2132-1110	Salaries	\$	505.00	\$ 522.00 \$ -
1-4-2132-1210	Benefits	\$	38.00	\$ 32.68 \$ -
1-4-2132-1220	WSIB	\$	17.00	\$ 15.56 \$ -
1-4-2132.1232	EHT	\$	9.00	\$ 8.28 \$ -
1-4-2132-1250	OMERS	\$	45.00	\$ 51.49 \$ -
1-4-2132-2110	Parts	\$	1,000.00	\$ 4,169.70 \$ -
TOTAL		\$	1,614.00	\$ 4,799.71

POLICING

1-4-2133-0000	Policing	\$	114,871.00	\$ 113,371.55 \$ 18,994.00
1-4-2133-0100	Bear Program	\$	250.00	\$ 136.00 \$ -
1-4-2133-0115	Building permits	\$	6,000.00	\$ - \$ 5,436.00
TOTAL		\$	121,121.00	\$ 113,507.55

EMERGENCY MANAGEMENT

1-4-2300-1110	From admin salaries	\$	6,697.00	\$ 8,517.00 \$ -
---------------	---------------------	----	----------	------------------

FAUQUIER-STRICKLAND 2020 OPERATIONAL BUDGET				
1-4-2300-1119	Shared services	\$ 2,000.00	\$ 610.56	\$ -
1-4-2300-2610	Supplies	\$ 2,500.00	\$ -	\$ 1,318.00
1-4-2300-4550	Training exercise	\$ 400.00	\$ -	\$ -
TOTAL		\$ 11,597.00	\$ 9,127.56	
OVERHEAD				
1-4-3131-1105	From admin salaries	\$ 22,768.00	\$ 28,957.00	\$ -
1-4-3131-1110	Salaries garage/yard/general	\$ 79,914.00	\$ 64,391.06	\$ 27,642.00
1-4-3131-1210	Benefits	\$ 11,247.00	\$ 11,606.13	\$ 5,442.00
1-4-3131-1215	Cleaning contract	\$ 2,402.00	\$ 1,343.43	\$ 570.00
1-4-3131-1220	WSIB	\$ 2,661.00	\$ 1,976.91	\$ 940.00
1-4-3131-1232	EHT	\$ 1,371.00	\$ 1,051.99	\$ 447.00
1-4-3131-1250	OMERS	\$ 5,924.00	\$ 4,892.76	\$ 2,637.00
1-4-3131-2250	Shop supplies & tools	\$ 6,000.00	\$ 7,787.53	\$ 1,108.00
1-4-3131-3110	Heating	\$ 5,000.00	\$ 4,792.16	\$ 2,533.00
1-4-3131-3130	Electricity	\$ 5,200.00	\$ 5,181.65	\$ 3,151.00
1-4-3131-3140	Water services	\$ 18,801.00	\$ 18,406.00	\$ 9,401.00
1-4-3131-4110	Building maintenance	\$ 2,000.00	\$ 5,745.37	\$ 707.00
1-4-3131-4230	Telephone	\$ 2,892.00	\$ 2,896.82	\$ 1,173.00
1-4-3131-4410	Business travel & training	\$ 250.00	\$ 178.03	\$ -
1-4-3131-4590	Internet	\$ 815.00	\$ 780.04	\$ 409.00
1-4-3131-5010	Insurance	\$ 17,065.00	\$ 17,065.38	\$ -
1-4-3131-7040	Roads H & S supplies	\$ 1,000.00	\$ 3,487.15	\$ 137.00
TOTAL		\$ 185,310.00	\$ 180,539.41	

OTHER EQUIPMENT (SWEEPER, DOZER, SPREADER, SNOWBLOWER, STEAM JENNY, TRAILER, SIDE BY SIDE)

1-4-3135-1110	Salaries	\$ 3,064.00	\$ 2,118.90	\$ 579.00
1-4-3135-1210	Benefits	\$ 229.00	\$ 98.93	\$ 42.00
1-4-3135-1220	WSIB	\$ 102.00	\$ 63.11	\$ 19.00
1-4-3135-1232	EHT	\$ 52.00	\$ 33.58	\$ 9.00
1-4-3135-1250	OMERS	\$ 276.00	\$ 208.30	\$ 58.00
1-4-3135-2610	Materials & supplies	\$ 8,745.00	\$ 6,214.21	\$ 4,571.00
TOTAL		\$ 12,468.00	\$ 8,737.03	

FAUQUIER-STRICKLAND 2020 OPERATIONAL BUDGET

BRIDGES & CULVERTS

1-4-3231-1110	Salaries	\$	735.00	\$	949.50	\$	69.00
1-4-3231-1210	Benefits	\$	55.00	\$	53.13	\$	5.00
1-4-3231-1220	WSIB	\$	24.00	\$	28.30	\$	2.00
1-4-3231-1232	EHT	\$	13.00	\$	15.06	\$	1.00
1-4-3231-1250	OMERS	\$	66.00	\$	90.81	\$	7.00
1-4-3231-2610	Materials & Supplies	\$	-	\$	997.43	\$	-
1-4-3231-4660	Vacuum truck	\$	1,500.00	\$	-	\$	-
TOTAL		\$	2,393.00	\$	2,134.23		

SIDEWALK MAINTENANCE

1-4-3232-1110	Salaries	\$	613.00	\$	444.00	\$	-
1-4-3232-1210	Benefits	\$	46.00	\$	31.34	\$	-
1-4-3232-1220	WSIB	\$	20.00	\$	13.23	\$	-
1-4-3232-1232	EHT	\$	10.00	\$	7.05	\$	-
1-4-3232-1250	OMERS	\$	55.00	\$	40.63	\$	-
1-4-3232-2610	Materials & Supplies	\$	800.00	\$	3,103.66	\$	-
TOTAL		\$	1,544.00	\$	3,639.91		

BRUSHING

1-4-3234-1110	Salaries	\$	2,691.00	\$	-	\$	115.00
1-4-3234-1210	Benefits	\$	201.00	\$	-	\$	8.00
1-4-3234-1220	WSIB	\$	90.00	\$	-	\$	4.00
1-4-3234-1232	EHT	\$	46.00	\$	-	\$	2.00
1-4-3234-1250	OMERS	\$	242.00	\$	-	\$	11.00
TOTAL		\$	3,270.00	\$	-		

GRADING

1-4-3237-1110	Salaries	\$	5,695.00	\$	7,975.55	\$	3,376.00
1-4-3237-1210	Benefits	\$	425.00	\$	550.96	\$	243.00
1-4-3237-1220	WSIB	\$	190.00	\$	237.67	\$	112.00
1-4-3237-1232	EHT	\$	97.00	\$	126.50	\$	54.00

1-4-3237-1250	OMERS	\$	513.00	\$	725.69	\$	321.00
TOTAL		\$	6,920.00	\$	9,616.37		

DUST CONTROL

1-4-3239-1110	Salaries	\$	949.00	\$	462.00	\$	208.00
1-4-3239-1210	Benefits	\$	71.00	\$	32.84	\$	15.00
1-4-3239-1220	WSIB	\$	32.00	\$	13.77	\$	7.00
1-4-3239-1232	EHT	\$	16.00	\$	7.33	\$	3.00
1-4-3239-1250	OMERS	\$	85.00	\$	45.82	\$	21.00
1-4-3239-2610	Materials & Supplies	\$	5,000.00	\$	4,976.06	\$	4,775.00
TOTAL		\$	6,153.00	\$	5,537.82		

GRAVELLING

1-4-3241-1110	Salaries	\$	4,013.00	\$	1,504.50	\$	-
1-4-3241-1210	Benefits	\$	299.00	\$	99.71	\$	-
1-4-3241-1220	WSIB	\$	134.00	\$	44.84	\$	-
1-4-3241-1232	EHT	\$	69.00	\$	23.88	\$	-
1-4-3241-1250	OMERS	\$	361.00	\$	145.25	\$	-
1-4-3241-4110	Subcontracts	\$	2,500.00	\$	3,363.36	\$	1,072.00
TOTAL		\$	7,376.00	\$	5,181.54		

SNOWPLOWING

1-4-3243-1110	Salaries	\$	25,906.00	\$	29,829.71	\$	23,161.00
1-4-3243-1210	Benefits	\$	1,933.00	\$	1,717.94	\$	1,647.00
1-4-3243-1220	WSIB	\$	863.00	\$	888.61	\$	771.00
1-4-3243-1232	EHT	\$	442.00	\$	472.94	\$	367.00
1-4-3243-1250	OMERS	\$	2,332.00	\$	2,646.75	\$	2,097.00
1-4-3243-4110	Subcontracts	\$	1,875.00	\$	2,653.46	\$	1,500.00
TOTAL		\$	33,351.00	\$	38,209.41		

SANDING

1-4-3245-1110	Salaries	\$	3,497.00	\$	1,603.18	\$	488.00
1-4-3245-1210	Benefits	\$	261.00	\$	85.90	\$	35.00

FAUQUIER-STRICKLAND 2020 OPERATIONAL BUDGET				
1-4-3245-1220	WSIB	\$ 116.00	\$ 47.78	\$ 16.00
1-4-3245-1232	EHT	\$ 60.00	\$ 25.42	\$ 8.00
1-4-3245-1250	OMERS	\$ 315.00	\$ 146.95	\$ 47.00
1-4-3245-2610	Materials & Supplies	\$ 7,120.00		\$ -
TOTAL		\$ 11,369.00	\$ 1,909.23	

STEAMING CULVERTS

1-4-3247-1110	Salaries	\$ 1,226.00	\$ 1,320.40	\$ 521.00
1-4-3247-1210	Benefits	\$ 91.00	\$ 93.84	\$ 38.00
1-4-3247-1220	WSIB	\$ 41.00	\$ 39.35	\$ 17.00
1-4-3247-1232	EHT	\$ 21.00	\$ 20.95	\$ 8.00
1-4-3247-1250	OMERS	\$ 110.00	\$ 101.14	\$ 22.00
1-4-3247-2610	Materials & Supplies	\$ 100.00	\$ -	\$ -
TOTAL		\$ 1,589.00	\$ 1,575.68	

RAILWAY CROSSINGS & SAFETY DEVICES

1-4-3249-1110	Salaries	\$ 306.00	\$ 268.80	\$ -
1-4-3249-1210	Benefits	\$ 23.00	\$ 19.05	\$ -
1-4-3249-1220	WSIB	\$ 10.00	\$ 8.02	\$ -
1-4-3249-1232	EHT	\$ 5.00	\$ 4.27	\$ -
1-4-3249-1250	OMERS	\$ 28.00	\$ 25.61	\$ -
1-4-3249-2610	Materials & Safety supplies	\$ 500.00	\$ 106.85	\$ -
TOTAL		\$ 872.00	\$ 432.60	

SWEEPING

1-4-3251-1110	Salaries	\$ 1,136.00	\$ 360.00	\$ 152.00
1-4-3251-1210	Benefits	\$ 85.00	\$ 22.47	\$ 11.00
1-4-3251-1220	WSIB	\$ 38.00	\$ 10.73	\$ 5.00
1-4-3251-1232	EHT	\$ 19.00	\$ 5.71	\$ 2.00
1-4-3251-1250	OMERS	\$ 102.00	\$ 34.22	\$ 15.00
TOTAL		\$ 1,380.00	\$ 433.13	

FAUQUIER-STRICKLAND 2020 OPERATIONAL BUDGET

PATCHING / HARDTOP

1-4-3257-1110	Salaries	\$	613.00	\$	474.55	\$	149.00
1-4-3257-1210	Benefits	\$	46.00	\$	33.57	\$	11.00
1-4-3257-1220	WSIB	\$	20.00	\$	14.14	\$	5.00
1-4-3257-1232	EHT	\$	10.00	\$	7.52	\$	2.00
1-4-3257-1250	OMERS	\$	54.00	\$	44.48	\$	14.00
TOTAL		\$	743.00	\$	574.26		

CHAMPION GRADER

1-4-3501-1110	Salaries	\$	1,286.00	\$	1,274.48	\$	642.00
1-4-3501-1210	Benefits	\$	96.00	\$	71.25	\$	46.00
1-4-3501-1220	WSIB	\$	43.00	\$	37.96	\$	21.00
1-4-3501-1232	EHT	\$	22.00	\$	20.21	\$	10.00
1-4-3501-1250	OMERS	\$	116.00	\$	123.95	\$	64.00
1-4-3501-2110	Parts	\$	5,000.00	\$	4,780.95	\$	4,429.00
1-4-3501-2120	Fuel	\$	12,000.00	\$	10,895.63	\$	6,283.00
TOTAL		\$	18,563.00	\$	17,204.43		

SNOW PLOUGH

1-4-3502-1110	Salaries	\$	2,037.00	\$	1,992.71	\$	576.00
1-4-3502-1210	Benefits	\$	152.00	\$	88.80	\$	41.00
1-4-3502-1220	WSIB	\$	68.00	\$	59.37	\$	19.00
1-4-3502-1232	EHT	\$	35.00	\$	31.63	\$	9.00
1-43502-1250	OMERS	\$	183.00	\$	195.62	\$	57.00
1-4-3502-2110	Parts	\$	5,000.00	\$	9,928.06	\$	1,465.00
1-4-3502-2120	Fuel	\$	12,000.00	\$	11,551.61	\$	4,552.00
TOTAL		\$	19,475.00	\$	23,847.80		

JOHN DEER - BACKHOE/LOADER

1-4-3503-1110	Salaries	\$	1,334.00	\$	1,508.85	\$	302.00
1-4-3503-1210	Benefits	\$	100.00	\$	89.73	\$	22.00
1-4-3503-1220	WSIB	\$	44.00	\$	44.94	\$	10.00
1-4-3503-1232	EHT	\$	23.00	\$	23.92	\$	5.00

FAUQUIER-STRICKLAND 2020 OPERATIONAL BUDGET

1-4-3503-1250	OMERS	\$ 120.00	\$ 138.09	\$ 30.00
1-4-3503-2110	Parts	\$ 10,000.00	\$ 10,418.35	\$ 8,065.00
1-4-3503-2120	Fuel	\$ 3,000.00	\$ 2,927.14	\$ 1,688.00
TOTAL		\$ 14,621.00	\$ 15,151.02	

PICKUP

1-4-3504-1110	Salaries	\$ 168.00	\$ 99.00	\$ 103.00
1-4-3504-1210	Benefits	\$ 13.00	\$ 4.70	\$ 7.00
1-4-3504-1220	WSIB	\$ 6.00	\$ 2.95	\$ 3.00
1-4-3504-1232	EHT	\$ 3.00	\$ 1.57	\$ 2.00
1-4-3504-1250	OMERS	\$ 15.00	\$ 9.82	\$ 10.00
1-4-3504-2110	Parts	\$ 2,500.00	\$ 2,297.75	\$ 59.00
1-4-3504-2120	Gas	\$ 5,500.00	\$ 5,307.19	\$ 910.00
TOTAL		\$ 8,205.00	\$ 7,722.98	

ZAMBONI

1-4-3505-1110	Salaries	\$ 306.00	\$ -	\$ 101.00
1-4-3505-1210	Benefits	\$ 23.00	\$ -	\$ 7.00
1-4-3505-1220	WSIB	\$ 10.00	\$ -	\$ 3.00
1-4-3505-1232	EHT	\$ 5.00	\$ -	\$ 2.00
1-4-3505-1250	OMERS	\$ 28.00	\$ -	\$ 10.00
1-4-3505-2110	Parts	\$ 600.00	\$ -	\$ 383.00
1-4-3505-2120	Propane	\$ 500.00	\$ 414.44	\$ 67.00
TOTAL		\$ 1,472.00	\$ 414.44	

STREET LIGHTS MAINTENANCE

1-4-3760-3130	Light & Power	\$ 4,500.00	\$ 16,185.04	\$ 1,949.00
TOTAL		\$ 4,500.00	\$ 16,185.04	

GARBAGE COLLECTION / SPRING CLEAN-UP

1-4-4141-1110	Salaries	\$ -		\$ 677.00
1-4-4141-1130	Salaries from admin	\$ 9,375.00	\$ 11,924.00	\$ -
1-4-4141-1210	Benefits	\$ -		\$ 15.00

FAUQUIER-STRICKLAND 2020 OPERATIONAL BUDGET				
1-4-4141-1220	WSIB	\$	-	\$ 23.00
1-4-4141-1232	EHT	\$	-	\$ 11.00
1-4-4141-1250	OMERS	\$	-	
TOTAL		\$	9,375.00	\$ 11,924.00

DUMP MAINTENANCE

1-4-4143-1110	Salaries	\$	22,141.00	\$ 24,361.01	\$ 11,824.00
1-4-4143-1210	Benefits	\$	1,652.00	\$ 1,539.38	\$ 780.00
1-4-4143-1220	WSIB	\$	737.00	\$ 723.42	\$ 394.00
1-4-4143-1232	EHT	\$	378.00	\$ 384.99	\$ 188.00
1-4-4143-1250	OMERS	\$	552.00	\$ 828.10	\$ 359.00
1-4-4143-2610	Materials & Supplies	\$	1,540.00	\$ 2,424.80	\$ 1,115.00
1-4-4143-4110	Subcontracts	\$	450.00	\$ 6,366.62	\$ -
TOTAL		\$	27,450.00	\$ 36,628.32	

RECYCLING PROGRAM

1-4-4150-4110	Contract	\$	70,000.00	\$ 69,420.00	\$ 34,666.00
TOTAL		\$	70,000.00	\$ 69,420.00	

REQUISITIONS

1-4-5100-1110	Salaries from admin	\$	4,018.00	\$ 5,110.00	\$ -
1-4-5100-7110	PHU	\$	20,265.00	\$ 20,265.00	\$ 10,134.00
TOTAL		\$	24,283.00	\$ 25,375.00	

PUBLIC CEMETARY

1-4-5110-1110	Salaries	\$	781.00	\$ 954.00	\$ 294.00
1-4-5110-1210	Benefits	\$	58.00	\$ 67.84	\$ 21.00
1-4-5110-1220	WSIB	\$	26.00	\$ 28.42	\$ 10.00
1-4-5110-1232	EHT	\$	13.00	\$ 15.13	\$ 5.00
1-4-5120-1250	OMERS	\$	70.00	\$ 49.00	\$ 29.00
1-4-5110-4650	Equip. repairs & maintenance	\$	500.00	\$ 194.55	\$ 255.00
TOTAL		\$	1,448.00	\$ 1,308.94	

FAUQUIER-STRICKLAND 2020 OPERATIONAL BUDGET

MEDICAL CLINIC

1-4-5120-1110	Salaries	\$	5,951.00	\$	7,031.79	\$	2,776.00
1-4-5120-1210	Benefits	\$	444.00	\$	236.81	\$	117.00
1-4-5120-1220	WSIB	\$	198.00	\$	208.85	\$	92.00
1-4-5120-1232	EHT	\$	102.00	\$	111.10	\$	44.00
1-4-5120-1250	OMERS	\$	55.00	\$	169.14	\$	46.00
1-4-5120-2120	Repair & Maint. Building	\$	1,500.00	\$	3,293.01	\$	46.00
1-4-5120-2610	Supplies	\$	2,500.00	\$	2,671.90	\$	18.00
1-4-5120-3110	Heating	\$	3,000.00	\$	2,652.36	\$	1,413.00
1-4-5120-3130	Hydro	\$	1,500.00	\$	1,447.21	\$	667.00
1-4-5120-3140	Water/ sewer & taxes	\$	8,423.00	\$	8,337.76	\$	4,369.00
1-4-5120-4230	Telephone	\$	4,578.00	\$	3,895.52	\$	1,726.00
1-4-5120-5010	Insurance	\$	3,526.00	\$	3,525.90	\$	-
TOTAL		\$	31,777.00	\$	33,581.35		

HOMES FOR THE AGED

1-4-6161-7110	North Centennial Manor	\$	20,302.00	\$	20,302.00	\$	-
1-4-6161-7120	Ambulance	\$	56,000.00	\$	55,277.00	\$	-
TOTAL		\$	76,302.00	\$	75,579.00		

OTHERS

1-4-6163-7110	CDSSAB	\$	109,000.00	\$	102,283.96	\$	80,779.00
1-4-6163-7111	Library	\$	45,000.00	\$	45,000.00	\$	22,500.00
TOTAL		\$	154,000.00	\$	147,283.96		

OLD SPORTSPLEX

1-4-7120-3110	Heating	\$	3,000.00	\$	2,448.09	\$	1,433.00
1-4-7120-3130	Electricity	\$	900.00	\$	799.77	\$	419.00
1-4-7120-3140	Water & Sewer	\$	25,962.00	\$	25,416.08	\$	12,981.00
TOTAL		\$	29,862.00	\$	28,663.94		

SPORTS COMPLEX

1-4-7121-0110	Loan repayment	\$	18,056.00	\$	20,598.42	\$	5,972.00
---------------	----------------	----	-----------	----	-----------	----	----------

FAUQUIER-STRICKLAND 2020 OPERATIONAL BUDGET				
1-4-7121-0112	Interest on loan	\$ 4,848.00	\$ 5,396.93	\$ 2,088.00
1-4-7121-1100	Salaries from admin	\$ 15,500.00		\$ -
1-4-7121-1110	Salaries	\$ 7,628.00		\$ 5,559.00
1-4-7121-1200	Benefits	\$ 23.00	\$ 106.86	\$ 40.00
1-4-7121-1215	Cleaning	\$ 1,232.00	\$ 1,338.41	\$ 570.00
1-4-7121-1220	WSIB	\$ 10.00	\$ 50.78	\$ 21.00
1-4-7121-1232	EHT	\$ 5.00	\$ 26.96	\$ 10.00
1-4-7121-1250	OMERS	\$ 28.00	\$ 30.70	\$ 7.00
1-4-7121-2610	Materials & Supplies	\$ 2,000.00	\$ 1,897.02	\$ 1,397.00
1-4-7121-3110	Heating	\$ 2,000.00	\$ 1,592.80	\$ 959.00
1-4-7121-3130	Electricity	\$ 2,600.00	\$ 2,340.24	\$ 1,025.00
1-4-7121-3140	Water & Sewer	\$ 25,962.00	\$ 25,416.08	\$ 12,981.00
1-4-7121-4230	Telephone	\$ 904.00	\$ 898.47	\$ 378.00
1-4-7121-5010	Insurance	\$ 3,526.00	\$ 3,525.90	\$ -
TOTAL		\$ 84,322.00	\$ 63,219.57	

RECREATION PROGRAMS

1-4-7124-8010	Plage Lac Gerard	\$ 250.00	\$ 281.73	\$ -
1-4-7124-8040	Parks	\$ 700.00	\$ 577.26	\$ 185.00
TOTAL		\$ 950.00	\$ 858.99	

PLAYGROUND MAINTENANCE

1-4-7133-1110	Salaries	\$ 306.00	\$ 243.00	\$ -
1-4-7133-1210	Benefits	\$ 23.00	\$ 17.13	\$ -
1-4-7133-1220	WSIB	\$ 10.00	\$ 7.24	\$ -
1-4-7133-1232	EHT	\$ 5.00	\$ 3.85	\$ -
1-4-7133-1250	OMERS	\$ 28.00	\$ 21.87	\$ -
TOTAL		\$ 372.00	\$ 293.09	

CANADA SUMMER JOBS

1-4-7145-1110	Salaries	\$ 4,992.00	\$ 9,100.34	\$ 10,185.00
1-4-7145-1210	Benefits	\$ 373.00	\$ 202.64	\$ 637.00
1-4-7145-1220	WSIB	\$ 166.00	\$ 266.30	\$ 339.00

1-4-7145-1232	EHT	\$ 85.00	\$ 141.71	\$ 162.00
1-4-7145-2610	Materials & Supplies	\$ -		
TOTAL		\$ 5,616.00	\$ 9,710.99	

ECONOMIC DEVELOPMENT

1-4-7161-1110	Salaries from admin	\$ 9,375.00	\$ 12,414.70	\$ -
1-4-7161-2610	Supplies	\$ 1,500.00	\$ -	\$ 1,078.00
1-4-7161-6150	Activities	\$ 1,500.00	\$ 13,379.76	\$ -
TOTAL		\$ 12,375.00	\$ 25,794.46	

EMBELLISSEMENT

1-4-7165-1110	Salaries	\$ 9,033.00	\$ 6,824.24	\$ 2,744.00
1-4-7165-1210	Benefits	\$ 674.00	\$ 451.70	\$ 190.00
1-4-7165-1220	WSIB	\$ 301.00	\$ 203.33	\$ 91.00
1-4-7165-1232	EHT	\$ 154.00	\$ 108.27	\$ 44.00
1-4-7165-2610	Materials & Supplies	\$ 12,000.00	\$ 3,850.71	\$ 5,382.00
1-4-7165-3140	Water \$ Sewer	\$ 25,962.00	\$ 25,416.08	\$ 12,981.00
TOTAL		\$ 48,124.00	\$ 36,854.33	

COMMUNITY CENTRE

1-4-7171-1110	Salaries	\$ 10,557.00	\$ 3,191.85	\$ 1,334.00
1-4-7171-1210	Benefits	\$ 788.00	\$ 882.54	\$ 383.00
1-4-7171-1220	EWSIB	\$ 352.00	\$ 10,607.07	\$ 198.00
1-4-7171-1232	EHT	\$ 180.00	\$ 411.20	\$ 94.00
1-4-7171-1250	OMERS	\$ 85.00	\$ 218.91	\$ 117.00
1-4-7171-2120	R & M Building	\$ 1,500.00	\$ -	\$ 665.00
1-4-7171-2160	R & M Equipment	\$ 1,000.00	\$ 1,078.35	\$ 747.00
1-4-7171-2610	Materials & Supplies	\$ 4,250.00	\$ 9,901.80	\$ 6,270.00
1-4-7171-3110	Heating	\$ 4,200.00	\$ 3,883.97	\$ 1,947.00
1-4-7171-3130	Hydro	\$ 5,200.00	\$ 4,748.09	\$ 2,403.00
1-4-7171-3140	Water & Sewer	\$ 18,801.00	\$ 18,406.00	\$ 9,401.00
1-4-7171-5010	Insurance	\$ 11,988.00	\$ 11,988.08	\$ -
TOTAL		\$ 58,901.00	\$ 65,317.86	

FAUQUIER-STRICKLAND 2020 OPERATIONAL BUDGET

PLANNING

1-4-8121-4520	Zoning/OP/Consent	\$	1,603.00	\$	3,877.37	\$	2,030.00
1-4-8121-4525	Planning Tools	\$	6,605.00	\$	6,525.27	\$	4,804.00
1-4-8121-4570	Ontario Assessment Tax	\$	12,486.00	\$	12,389.84	\$	6,243.00
TOTAL		\$	20,694.00	\$	22,792.48		

Total Operational budget of:	\$	1,520,651.00
------------------------------	----	--------------

TOWNSHIP OF FAUQUIER-STRICKLAND 2020 OPERATIONAL REVENUE BUDGET

THE CORPORATION OF THE TOWNSHIP OF FAUQUIER-STRICKLAND

Municipal Council 2020 Revenue Budget

Final	General Reserve	\$	936,278.00
	Fire Department Reserve	\$	36,549.00
	Community Centre Reserve	\$	28,954.00
	Economic Development Reserve	\$	-
	Landfill Site Reserve	\$	55,000.00
	Beautification Committee Reserve	\$	11,368.00
	Cemetery Reserve	\$	12,162.00
	Library Reserve	\$	65,000.00
	Recreation Reserve	\$	19,357.00
	Medical Centre Reserve	\$	-
	Roads Reserve	\$	30,001.00
		\$	1,194,669.00

Acct #	Acct. Name	Budgeted	2019 Actuals	Variance
1-3-0314-6110	Residential PIL Tenant	\$ 5,376.00		
1-3-0314-6120	Residential PIL General	\$ 3,490.00		
1-3-0314-6130	Commercial PIL	\$ 343.00		
1-3-0314-6140	Commercial PIL General	\$ 5,905.00		
1-3-0314-6150	Multi-residential Full	\$ 6,680.00		
1-3-0314-6160	Industrial Full	\$ 109.00		
1-3-0354-1110	Residential Full	\$ 397,867.00		
1-3-0354-1120	Commercial Full	\$ 8,602.00		
1-3-0354-1127	Farmland	\$ 452.00		
1-3-0354-1130	Commercial vacant	\$ 251.00		
1-3-0354-1140	Pipeline Full	\$ 418,179.00		
1-3-0354-1150	Industrial Full	\$ 985.00		
1-1-0101-0000	Surplus/Deficit clearing	\$ 144,983.00		
1-3-0404-3220	Fee for Fire services	\$ 2,679.00		
1-3-0404-4770	Carriere ete Canada	\$ 9,740.00		

TOWNSHIP OF FAUQUIER-STRICKLAND 2020 OPERATIONAL REVENUE BUDGET

1-3-0404-5815	Landfill site revenues	\$	6,450.00		
1-3-0404-5820	recycling bins	\$	500.00		
1-3-0405-2230	ONR	\$	5,577.00		
1-3-0405-5110	Hydro generating station	\$	345,845.00		
1-3-0405-5160	OMPF	\$	50,000.00		
1-3-0505-7230	Community Centre Rental	\$	3,050.00		
1-3-0505-7240	Medical Centre Revenues	\$	32,078.00		
1-3-0505-7255	Revenue Fire Department	\$	500.00		
1-3-0505-7260	Cemetary revenues	\$	5,000.00		
1-3-0505-7338	Private Road agreements	\$	2,000.00		
1-3-0505-7510	Interest on current	\$	3,000.00		
1-3-0505-7520	Interest & penalties on arrears	\$	9,000.00		
1-3-0505-7530	Interest & penalties w/s	\$	1,000.00		
1-3-0505-7610	Interest on investments	\$	10,000.00		
1-3-0505-7810	Miscelaneous	\$	25,000.00		
1-3-0505-7860	Provincial Offences	\$	13,000.00		
1-3-0505-7880	Building permits	\$	2,500.00		
1-3-0505-7890	Water valve opening	\$	510.00		
TOTAL		\$	1,520,651.00	\$ -	\$ -

Revenues	\$	1,520,651.00	\$ -
Expenses	\$	1,520,651.00	
Surplus/Deficit	\$	-	

THE CORPORATION OF THE TOWNSHIP OF FAUQUIER-STRICKLAND
Municipal Council 2020 Capital Budget
Final

			To be used		To be funded		Balance on Dec. 31, 2020
General Reserve	\$	936,278.00	\$	243,000.00	\$	63,231.00	\$ 756,509.00
Fire Department Reserve	\$	36,549.00	\$	-	\$	5,609.00	\$ 42,158.00
Community Centre Reserve	\$	28,954.00	\$	-	\$	5,000.00	\$ 33,954.00
Economic Development Reserve	\$	-	\$	-	\$	2,500.00	\$ 2,500.00
Landfill Site Reserve	\$	55,000.00	\$	-	\$	10,000.00	\$ 65,000.00
Beautification Committee	\$	11,368.00	\$	-	\$	-	\$ 11,368.00
Cemetery Reserve	\$	12,162.00	\$	-	\$	1,250.00	\$ 13,412.00
Library Reserve	\$	65,000.00	\$	-	\$	-	\$ 65,000.00
Recreation Reserve	\$	19,357.00	\$	-	\$	-	\$ 19,357.00
Medical Centre Reserve	\$	-	\$	-	\$	-	\$ -
Roads Reserve	\$	30,001.00	\$	30,000.00	\$	2,500.00	\$ 2,501.00
	\$	1,194,669.00	\$	273,000.00	\$	90,090.00	\$ 1,011,759.00

Legend
Federal Gas Tax funds recommended to be used
General reserve recommended to be used
Roads Reserve to be used
Beautification reserve to be used

ADMINISTRATION

1-4-1221-7011	General Reserve transfer	\$	50,000.00	OCIF investment
		\$	2,500.00	100e anniversaire
1-4-1222-3140	Tax Registrations	\$	5,988.00	Property vested
1-4-1222-7060	Studies	\$	15,264.00	Service Delivery Review
		\$	2,500.00	CSWB Plan
TOTAL		\$	76,252.00	

Schedule "A"

OTHER - FIRE DEPARTMENT

1-4-1221-6140	Transfer to reserve	\$	5,000.00	water tank at the Strickland Station	Schedule "B"
1-4-2122-7010	Capital Expenditures	\$	6,660.00	Hoses	Schedule "C"
		\$	885.00	Hoods & mask bags	Schedule "D"
		\$	1,768.00	Decon pack & detergent	
		\$	2,347.00	Foam	
		\$	1,000.00	Other	
TOTAL		\$	17,660.00		

FAUQUIER FIRE HALL MAINTENANCE

1-4-2123-4110	Building maintenance	\$	5,150.00	Installation of 3 garage openers	Schedule "E"
		\$	500.00	Other	
TOTAL		\$	5,650.00		

OVERHEAD

1-4-3131-4110	Building maintenance	\$	2,200.00	Keypad lock for doors	
1-4-3131-6140	Transfer to reserve	\$	2,500.00	Transfer to reserve	
1-4-3131-7010	Capital expenditures	\$	43,249.00	Grader payments	
		\$	1,400.00	Metal detector	
		\$	1,200.00	Concrete saw	
TOTAL		\$	50,549.00		

OTHER EQUIPMENT (SWEEPER, DOZER, SPREADER, SNOWBLOWER, STEAM JENNY, TRAILER, SIDE BY SIDE)

1-4-3135-7010	Capital purchases	\$	4,000.00	Repairs on bulldozer	
		\$	6,500.00	Snowpusher for backhoe	Schedule "F"
		\$	26,838.00	Brushcutter for backhoe	Schedule "G"
		\$	28,493.00	Lawnmower	Schedule "H"
TOTAL		\$	65,831.00		

BRIDGES & CULVERTS

1-4-3231-4110		\$	4,000.00	Spare culverts	
TOTAL		\$	4,000.00		

GRAVELLING

1-4-3241-2610	Materials & Supplies	\$ 60,000.00	Gravel "A" and "B" purchase
---------------	----------------------	--------------	-----------------------------

SNOWPLOUGH			
1-4-3502-2110	Parts	\$ 5,000.00	Repairs to front end of plough
		\$ 1,520.00	Chain block assembly
TOTAL		\$ 6,520.00	

DUMP MAINTENANCE

1-4-4143-4110	Subcontracts	\$ 6,000.00	Subcontractor to dig a new trench
1-4-4143-4670	Transfer to reserve	\$ 10,000.00	Transfer to landfill site reserve
TOTAL		\$ 16,000.00	

CEMETERY			
1-4-5110-4660	Transfer to reserve	\$ 1,250.00	
TOTAL		\$ 1,250.00	

ECONOMIC DEVELOPMENT

1-4-7161-6140	Transfer to reserve	\$ 2,000.00	
1-4-7161-7010	Multi Services Complex	\$ 324,000.00	pre-construction agreement
1-4-7161-7020	Campground project	\$ 25,000.00	Viability study
1-4-7161-7060	Aggregate Pit	\$ 3,000.00	Surveying
TOTAL		\$ 354,000.00	

EMBELLISSEMENT

1-4-7165-7010	Capital expenditures	\$ 1,250.00	Cenetaph & flag poles
1-4-7166-2110	Playground project	\$ 30,000.00	New equipment
TOTAL		\$ 31,250.00	

Schedule "I"

COMMUNITY CENTRE

1-4-7171-2115	Transfer to reserve	\$ 10,000.00	Replacement of roof on Com. Centre
TOTAL		\$ 10,000.00	

Total Capital budget of:		\$ 698,962.00
--------------------------	--	---------------

THE CORPORATION OF THE TOWNSHIP OF FAUQUIER-STRICKLAND

Municipal Council 2020 Revenues for Capital Budget

Final

General Reserve	\$	936,278.00
Fire Department Reserve	\$	36,549.00
Community Centre Reserve	\$	28,954.00
Economic Development Reserve	\$	-
Landfill Site Reserve	\$	55,000.00
Beautification Committee Reserve	\$	11,368.00
Cemetery Reserve	\$	12,162.00
Library Reserve	\$	65,000.00
Recreation Reserve	\$	19,357.00
Medical Centre Reserve	\$	-
Roads Reserve	\$	30,001.00
	\$	1,194,669.00

Acct #	Acct. Name	Budgeted
1-3-0405-5160	OMPF	\$ 342,200.00
1-3-0404-5770	Federal Gas Tax	\$ 33,762.00
1-3-0405-5150	OCIF - Formula based	\$ 50,000.00
1-3-0505-7250	Transfer from reserve	\$ 243,000.00
1-3-0505-7250	Transfer from roads reserve	\$ 30,000.00
TOTAL		\$ 698,962.00

Revenues \$ **698,962.00**

Expenses \$ **698,962.00**

Surplus/Deficit \$ **-**

26 juin, 2020

Cher membres du Conseil Municipal,

Le conseil d'administration de la Bibliothèque de Fauquier-Strickland ainsi que les employées s'est réuni afin d'établir des politiques concernant le COVID-19, les politiques sont présentés et adoptés en ce 26 juin, 2020.

Le conseil d'administration de la Bibliothèque a apporté comme sujets d'utilisé la porte de service d'urgence pour le service de ramassage en bordure de rue, nous devrions y faire installer une poignée intérieur et extérieur à barrure. Mais ensuite est venue le sujet de la boîte de retour de livre, nous devons y aller ramasser nos livres alors nous devrions aller sur le terrain de la municipalité et tant qu'à aller sur le terrain de la municipalité nous pourrions utiliser la porte de la salle du côté east et passer dans le centre pour se rendre à la bibliothèque et se rendre à la salle de toilette. S'il vous plaît nous contacter pour savoir ce qui en est avec votre politique pour les employées de la Bibliothèque.

Nicole devra aller à la Bibliothèque pour faire ces statistiques et l'équité salariale, elle devra s'y rendre durant la semaine parce que ces projets sont gouvernementaux et si elle doit les rejoindre ce devra être la semaine. Ils ne travaillent pas les fins de semaine.

Merci et on n'attends de vos nouvelles !

Le Conseil d'administration de la Bibliothèque de Fauquier-Strickland

Présent : Jocelyne Ratté, Louise Morin, Nicole Marcoux, Hélène Savage, Anne-Lynn Kucheran, Roger Brunet, Lise B. Gagnon et Nicole Lamontagne

BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE FAUQUIER-STRICKLAND

Politique : Opérationnel	COV- 01
COVID- 19	Date: 26 juin, 2020
Approuvé par :	Date de révision :

1.0 – Énoncé des Responsabilités

- 1.1- Le conseil d'administration de la Bibliothèque Publique de Fauquier-Strickland reconnaît l'importance d'établir et de mettre en place des procédures adaptées pendant la pandémie de COVID-19 en cours. Les procédures de manipulation sécuritaire du matériel définissent des normes et des précautions qui réduiront le risque d'exposition aux maladies infectieuses lors de la manipulation du matériel retourné à la bibliothèque.**
- 1.2- Le conseil d'administration de la Bibliothèque Publique de Fauquier-Strickland doit prendre toutes les précautions raisonnables dans les circonstances pour assurer la sécurité du personnel, conformément à la Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST).**
- 1.3- Le conseil d'administration délègue l'élaboration et la mise en œuvre des procédures opérationnelles au PDG de la bibliothèque.**

1.4- Le PDG de la bibliothèque fournira une formation à tous les membres du personnel sur la bonne mise en œuvre des procédures, s'assurera que l'équipement de protection du personnel (EPI) requis est disponible, et surveillera et appliquera les procédures.

1.5- Le personnel de la bibliothèque suivra toutes les procédures décrites dans ce document, ainsi que les autres directives en matière de santé et de sécurité qui leur sont fournies par le directeur général de la bibliothèque.

2.0 Exigences relatives à l'équipement de protection individuelle (EPI)

2.1- Afin de réduire le risque de maladies infectieuses, le personnel manipulant les documents de la bibliothèque retournés doit :

2.1.1- Portez des gants en latex jetables lors de la manipulation des articles du retour de livre.

2.1.2- Retirez les gants en suivant la procédure de retrait en cinq étapes décrite à l'annexe A.

2.1.3- Lors du retrait des gants, se laver les mains à l'eau et au savon (de préférence) ou utiliser un désinfectant pour les mains approuvées.

2.1.4- Le personnel doit s'abstenir de toucher son visage ou ses yeux lorsqu'il porte des gants et jusqu'à ce qu'il se soit correctement désinfecté les mains.

3.0- Procédures de travail sécuritaires

3.1- Le matériel de bibliothèque retourné ne sera accepté que par la boîte retour de livre. Le personnel ne doit pas accepter le matériel retourné directement des clients.

3.2- Suppression d'éléments du retour de livre :

3.2.1- Le personnel mettra des gants, comme indiqué ci-dessus.

3.2.2- Le personnel ne doit retirer que quelques articles à la fois, pour éviter de toucher les vêtements.

3.2.3- Le personnel placera immédiatement les articles dans le conteneur Rubbermaid marqué qui correspond au jour de la semaine.

3.2.4- À la fin de chaque journée, le conteneur quotidien sera fermé pendant 72 heures et les matériaux seront mis en quarantaine. Le personnel n'ouvrira pas le conteneur et ne récupérera aucun élément du conteneur pendant cette période.

3.2.5- Une fois le retour du livre sera vide, le personnel enlèvera ses gants et se lavera où se désinfectera les mains.

3.3- Après la quarantaine de 72 heures :

3.3.1- Le personnel mettra des gants, comme indiqué ci-dessus.

3.3.2- Le personnel videra le conteneur et vérifiera tous les articles.

3.3.3.- Le personnel enlèvera ses gants et se lavera où se désinfectera les mains.

3.4- Retour des matériaux sur les étagères :

3.4.1- Une fois les articles mis en quarantaine, ils seront retournés aux étagères selon la procédure de fonctionnement habituelle.

3.4.2- Les membres du personnel qui sont préoccupés par la manipulation du matériel pendant la réinstallation doivent porter des gants et suivre les procédures d'EPI décrites ci dessus.

Documents relatifs :

Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST).

BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE FAUQUIER-STRICKLAND

Politique : Opérationnel	COV- 02
COVID- 19- Ramassage en bordure de route	Date: 26 juin, 2020
Approuvé par :	Date de révision :

1.0- Aperçu

- 1.1- Pendant les périodes où il est nécessaire de fermer la bibliothèque en raison d'urgences, de pandémies / épidémies virales, de circonstances atténuantes ou par voie de directive gouvernementale, la bibliothèque peut être autorisée à fournir des services de collecte en bordure de rue aux clients de la bibliothèque de Fauquier-Strickland.**
- 1.2- Le ramassage en bordure de rue a lieu lorsque la bibliothèque est fermée au public, mais offre un service de prise et de ramassage aux clients, dans des conditions strictes.**
- 1.3- Sauf indication contraire, le matériel de bibliothèque sera retourné à la boîte de retour.**
- 1.4- Au cours d'une pandémie / épidémie virale, tous les efforts seront déployés pour que le matériel retourné soit vérifié. Le personnel recevra tous les EPI nécessaires pour assurer la sécurité personnelle et la manipulation sûre des articles.**

2.0- Commande de matériel pour ramassage.

- 2.1- Tous les membres de la Bibliothèque Publique de Fauquier-Strickland peuvent commander du matériel par courriel, par Facebook ou par téléphone.**
- 2.2- Les services de prêt entre bibliothèques ne sont actuellement pas disponibles.**

3.0- Horaire de ramassage et réservation.

- 3.1- Lorsque les réservations des clients seront prêtes, le personnel de la bibliothèque les contactera par téléphone.**
- 3.2- Le ramassage sera disponible pour les clients aux heures suivantes :**
 - 3.2.1- Lundi : 18h00 à 20h00**
 - 3.2.2- Mardi : 13h00 à 15h00**
 - 3.2.3- Jeudi : 13h00 à 15h00**

- 3.3- Le personnel demandera aux clients de fournir une heure estimée pour leur ramassage, afin de faciliter l'organisation et la préparation du matériel pour le ramassage.**

4.0- Ramassage

- 4.1- Lorsque les clients arrivent à la bibliothèque, il leur sera demandé d'appeler le bureau de circulation de la bibliothèque pour informer le personnel de leur arrivée.**
- 4.2- Un membre du personnel récupérera le matériel, qui sera dans un sac en plastique scellé et jetable tout en gardant le**

2 mètre de distanciation et le personnel doit porter un masque en tout temps lorsqu'il (elle) doit rencontrer un client.

- 4.3- Le client devra rester dans son auto, ouvrir le coffre de l'auto et le personnel dépose le matériel qui sera dans un sac de plastique bien scellé dans le coffre de l'auto et referme le coffre, le client quitte avec le matériel ou bien même s'il n'y a pas personne sur la banquette arrière le personnel peut y déposer le sac d'articles.**
- 4.4- Si le client marche, il arrive à la bibliothèque et le membre du personnel arrive à la porte avec les documents dans un sac en plastique jetable, le client doit rester à 2 mètres de la porte ou plus. Le membre du personnel mettra les documents sur le sol ou sur le banc qui est situé à l'extérieur du bâtiment et une fois que le membre du personnel sera rentré à l'intérieur, le client pourra récupérer son matériel.**
- 4.5- La sécurité du personnel et des clients est notre priorité. Les clients doivent suivre toutes les directives de sécurité énoncées par le personnel, ainsi que toutes les directives de comportement énumérées dans le Code de conduite. Les clients qui ne respectent pas ces directives ne pourront pas récupérer leur matériel et peuvent voir leurs privilèges de bibliothèque suspendus.**

5.0- Retour du matériel de la bibliothèque

5.1- Étant donné que la bibliothèque reste fermée au public, tous les articles doivent être retournés via la boîte de dépôt de livres, accessible 24h /7 jours.

5.2- Le personnel traitera le matériel retourné en utilisant les procédures nécessaires.

6.0- Mentions légales et informations publiques.

6.1 Les informations suivantes seront affichées pour les clients et autres documents promotionnels concernant le ramassage en bordure de rue.

6.1.1- Le ramassage en bordure de rue, les heures de téléphone, le personnel et d'autres services peuvent changer à tout moment pendant cette fermeture. Des mises à jour seront affichées sur notre page Facebook ainsi à la caisse populaire et au dépanneur.

6.1.2- Les documents retournés seront mis en quarantaine pendant au moins 72 heures avant d'être replacés dans la collection de prêt. Bien que nous pratiquions la manipulation sécuritaire des documents, la bibliothèque Fauquier-Strickland

ne peut garantir l'hygiène des articles de la bibliothèque. S'il vous plaît manipulez les articles avec prudence.

6.1.3- Il est conseillé aux clients de se laver les mains avant et après avoir manipulé du matériel de bibliothèque, pour éviter de se gratter le visage pendant la lecture, et pour éviter d'éternuer ou de tousser sur le matériel de bibliothèque, pour leur sécurité et celle du public.

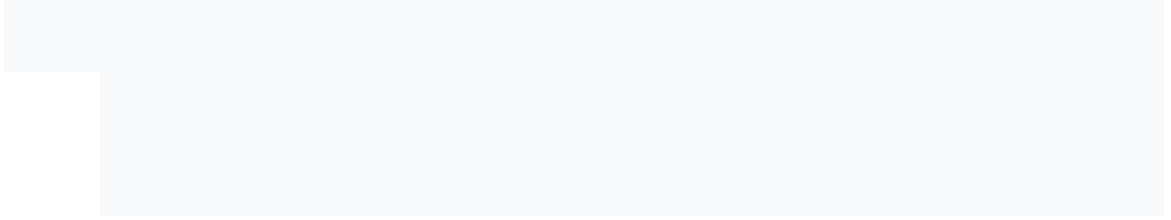
6.1.4- Les clients immunodéprimés ou présentant un risque élevé d'infection au COVID-19 ne devraient pas emprunter du matériel de la bibliothèque pour le moment.

7.0- Retour à la normal

7.1- Lors du retour à la normal, les heures de la Bibliothèque de Fauquier-Strickland reviendront aux heures régulières.

Document relatif :

Code de conduite pour clients.



CATEGORY: Service Delivery
POLICY NUMBER:
POLICY NAME: Phased Reopening of Community Centre
due to COVID-19
APPROVAL DATE:

SD 001

POLICY STATEMENT

Council of The Corporation of the Township of Fauquier-Strickland values the health and safety of its residents and employees. Due to the recent COVID-19 pandemic and the Provincial declaration of Emergency, Council deemed it necessary for the safety of all individuals to close the municipal office to the public until further notice.

Keeping in line with the Township's adopted Phased Reopening Plan, municipal Council deems it necessary to adopt a policy and procedure for the gradual re-opening of the municipal office and of the municipalities' other entities (in compliance with the Occupational Health and Safety Act (OHSA)). This will ensure the safety of both our employees and our residents while ensuring that residents have access to necessary services.

PURPOSE

The purpose of this policy is to:

- ✓ Develop the necessary health and safety measures to safely re-open the municipal office.
- ✓ Detail the steps that will be taken by both the staff and the residents to protect our community and its residents.
- ✓ Ensure that the municipal office building is prepared for the gradual re-opening, and that said re-opening runs smoothly and safely.

POLICY SCOPE

- ✚ The policy applies to:
 - ✓ the municipal office;
 - ✓ The community Center;
 - ✓ The municipal library;
 - ✓ its workers;
 - ✓ and the residents that plan on going to the office once it is re-opened.
- ✚ The policy will only be applied during the COVID-19 pandemic period.

INFECTION CONTROL AND PROCEDURES

MUNICIPAL OFFICE

Business Continuity and Recovery Steps

The municipal office will re-open in a gradual, phased in 3-step process which will ensure a safe and smooth transition. Different measures will be taken for each step.

 Phase 1 - Office Preparation Before Re-Opening

The office building must be prepared before the re-opening by acquiring the necessary PPE for both the employees and the public's use (such as a plexi-glass screen for the counter, face masks, gloves, cleaning solutions, washing stations at the front entrance for the visitors, and products for the cleaning of any shared equipment). Proper signage and forms must also be placed throughout the building. The office must be disinfected according to the rules and regulations put into place by the minister of Health, and the employees must clean any surface they come into contact with in between uses to prevent any possible contamination. During this stage, a limited amount of staff will be in the office.

 Phase 2 of Re-Opening

During this stage, the full staff will be back at the office. The number of visitors will be limited. Residents will be able to come to the office by phone appointment only, and one at a time. They will be screened upon entry and need to complete the daily log, which will indicate the time of their visit. They will be able to enter to make payments, sign or file essential documents, or if there are any situations where the staff deems their presence necessary. The bathroom will not be opened to the public during this stage. The employees must regularly clean the high-touch areas of the office and practice hand hygiene between each client.

 Phase 3 of the Re-Opening

Throughout the final stage of Re-Opening, the office will be completely open to the public. Residents will go through the appropriate screening process before entering the building. 2-meter marks will also be placed on the floor to separate clients in line. The staff and members of the public will need to continue following the health and safety protocols instated by the Ministry of Health (regular hand-washing, social distancing, and self-monitoring, etc.). Meetings will have the option of being in person or virtually providing social distancing is practiced. Toilets may be available to the public. The situation will be re-assessed once we get to this stage.

✚ **After the Re-Opening is completed**

The municipal office will continue to follow its health and safety guidelines to continue protecting its staff and members of the public.

Access to the Community Centre building for the Employees of the Library

The library's main entrance is located in the hallway adjacent to Municipal offices. As such, this causes concerns as to the elevated risk of contamination. In order to minimize these concerns. Preventive measures need to be taken to protect both the municipality and the library employees. The following measures will be taken to ensure all employees health and well-being:

- ✚ The library employees will need to exit and enter the building by using the back entrance of the building. This will prevent any contact between employees.
- ✚ Upon entrance into the building, they must properly sanitize and complete the required screening checklist, which they must scan and remit to the Municipal Manager via email within 15 minutes of arrival.
- ✚ Library employees are not to access the library by using the main staircase and hallway to the main entrance of the library. As such, they must use the staircase located in the Community Centre Hall that leads directly to the library.
- ✚ The workers must use the upstairs bathroom located in the Community Center Hall. The Municipality will have the washrooms cleaned and disinfectant once daily, therefore, the disinfecting of the washrooms during their work day will be the library employee's sole responsibility. The staircase located in the library leading directly in the Community Centre Hall will be used to access the washrooms.

Community Centre

The community center will continue to be closed to the public throughout the phased re-opening. Only the librarians will be able to use the upstairs amenities at their own risks. The bathroom of these facilities will be cleaned daily. Signage will also be posted around the municipal building to indicate proper health and safety measures and possible risks related to using the public restroom. A re-opening of the Community Centre for rentals time-frame shall be established as the situation develops.

EVALUATION AND CONCLUSION

This policy and procedure will be considered as a living document and as such might be amended from time to time to reflect the ever rapidly changing situation with COVID-19. Any amendments to this policy shall be approved by Council.

The attached schedules shall form part of this policy and shall be referred to as:

- + Schedule "A" – Workplace Checklist
- + Schedule "B" – Employee Questionnaire
- + Schedule "C" – Council Member Questionnaire
- + Schedule "D" – Visitor Questionnaire
- + Schedule "E" – STOP "Answer before entering" poster
- + Schedule "F" – "How to wash your hands" poster
- + Schedule "G" – "Cleaning and Disinfection for Public Spaces"
- + Schedule "H" – "Reducing the spread of COVID-19" poster
- + Schedule "I" – "How to Self Monitor" poster
- + Schedule "J" – "Physical Distancing" poster

CORPORATION OF THE TOWNSHIP OF FAUQUIER-STRICKLAND

BY-LAW 2020-26

**BEING A BY-LAW TO PROVIDE FOR THE ADOPTION OF THE
2020 MUNICIPAL TAX LEVY.**

WHEREAS Section 290(1) of the *Municipal Act 2001*, as amended from time to time, requires municipalities to adopt a budget including estimates of all sums required during the year for the purposes of the municipality;

AND WHEREAS Council of the Corporation of the Township of Fauquier-Strickland adopted the 2020 estimates in the amount of \$3,745,993.00.

THEREFORE, Council of the Corporation of the Township of Fauquier-Strickland, enacts as follows:

- 1.** That the 2020 municipal tax levies be set at \$848,239.00.

READ a first and second time this 6th day of July, 2020.

MAYOR

ACTING CLERK

READ a third time and finally passed this 6th day of July, 2020.

MAYOR

ACTING CLERK

CORPORATION OF THE TOWNSHIP OF FAUQUIER-STRICKLAND

BY-LAW 2020-27

BEING A BY-LAW TO CONFIRM CERTAIN PROCEEDINGS OF COUNCIL OF THE CORPORATION OF THE TOWNSHIP OF FAUQUIER-STRICKLAND FOR ITS MEETING OF JULY 6TH, 2020.

WHEREAS it is the desire of the Council of the Township of Fauquier-Strickland to confirm certain proceedings and By-laws;

NOW THEREFORE, Council of the Corporation of the Township of Fauquier-Strickland, enacts as follows:

1. That the action of the Council at its special meeting held July 6th, 2020 in respect to each by-law and resolution and other actions passed and taken or directions given by Council at its said meeting, except where prior approval of the Ontario Municipal Board is required, is hereby adopted, ratified and confirmed.
2. That the Mayor or in his absence the presiding officer of Council and the proper officials of the municipality are hereby authorized and directed to do all things necessary to give effect to the said actions or to obtain approvals where required, and except where otherwise provided, the Mayor or in his absence the presiding officer and the Clerk are hereby directed to execute all documents required by statutes to be executed by them, as may be necessary in that behalf and to affix the corporate seal of the municipality to all such documents, and the Mayor or in his absence the presiding officer and the Treasurer are hereby directed to execute all other documents necessary in that behalf and to affix the corporate seal of the municipality to all such documents.

READ a first and second time and considered read a third time and passed, this 6th day of July, 2020.

MAYOR – Madeleine Tremblay

ACTING CLERK – Nathalie Vachon