

CONSEIL DE LA BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE DE LA MUNICIPALITÉ
DE RUSSELL
TOWNSHIP OF RUSSELL PUBLIC LIBRARY BOARD

Procès-verbal de la réunion ordinaire du 17 septembre 2026
En personne, Hôtel de ville – Salle Gaston R. Patenaude

Présente : Lisa Deacon Laurie Clement Mélanie Génier
Dominique Bertrand Mélanie Lalonde

Absence motivée: Michelle Stinziano

Personnel : France Séguin-Couture, directrice générale de la bibliothèque

Membre du public : Marc Bruyère

La séance a été ouverte à 18h01.

1. Appel

La présidente, Laurie Clement, a souhaité la bienvenue à tous les participants. La secrétaire du conseil a confirmé que le quorum était atteint.

2. Approbation de l'ordre du jour

Résolution 26.09.02

Que l'ordre du jour soit adopté tel que modifié.

Proposé par Dominique Bertrand. Appuyé par Mélanie Lalonde. Adopté.

3. Divulgence des conflits d'intérêts ou des rôles (le cas échéant)

Aucun conflit d'intérêts n'a été déclaré.

4. Déclaration de reconnaissance des terres

Dominique Bertrand a lu à haute voix le texte sur les terres non cédées.

5. Agenda par consentement mutuel

5.2 a) – La Politique des communications numériques O4a) et O4b) a été retirés de l'agenda par consentement mutuel et déplacés vers le point 6.2, sous le sous-comité de gouvernance.

et

5.2 b) Note de breffage : Déclaration annuelle de vérification du casier judiciaire - vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables a été retirée de l'agenda par consentement mutuel pour une discussion plus approfondie.

5.1 Procès-verbal de la réunion extraordinaire du Conseil d'administration tenue le 20 août 2026

5.3 Rapport d'activité de la directrice générale de la bibliothèque

Résolution 26.09.05

Que les autres points de l'agenda par consentement mutuel soit approuvé tel que présenté.

Proposé par Mélanie Génier. Appuyé par Mélanie Lalonde. Adopté.

5.2 b) Note de breffage : Déclaration annuelle de vérification du casier judiciaire / Vérification des antécédents en vue d'un travail auprès des personnes vulnérables

Le Conseil d'administration a discuté du processus et a suggéré des informations supplémentaires à inclure dans le plan de ressources humaines en cours d'élaboration.

Résolution 26.09.05b)

Que la Bibliothèque modifie sa pratique actuelle en matière de vérification du casier judiciaire / vérification des antécédents afin d'exiger que les employés présentent une nouvelle demande auprès de la PPO une fois la période de validité de cinq ans expirés.

Pour les nouvelles embauches, les frais liés à la vérification des secteurs vulnérables / vérification des antécédents judiciaires seront à la charge de l'employé. Lorsqu'une nouvelle vérification sera ultérieurement requise à la demande de l'employeur, la Bibliothèque remboursera à l'employé les frais applicables.

Le personnel devra également remplir et signer annuellement un formulaire de déclaration dans le cadre du processus annuel d'évaluation du rendement.

Proposé par Mélanie Génier. Appuyé par Mélanie Lalonde. Adopté.

Lisa Deacon arrive à 18h14.

6.**Rapports du comité****6.1 Sous-comité de gouvernance****a) Plan d'action pour le recrutement du Conseil d'administration et le document de fin de mandat**

Dominique Bertrand a informé les membres du Conseil d'administration de la séance de recrutement que Lisa Deacon, Mélanie Lalonde et elle-même animeront dans les deux succursales de la bibliothèque au début du mois d'octobre.

Dominique encourage chacun à discuter avec ses collègues et le public du Conseil d'administration de la bibliothèque et du processus de recrutement de ses membres.

Lisa Deacon encourage les membres du Conseil d'administration à participer à l'élaboration du plan de transition du conseil, en se basant sur les directives ajoutées au document diffusé à cette fin.

6.2 Sous-comité de subvention et collecte de fonds

a) Mandat du sous-comité

Dominique Bertrand a présenté le mandat final, bilingue et révisé du sous-comité de subvention et collecte de fonds.

Résolution 26.09.06.2a)

Que le mandat du sous-comité de subvention et collecte de fonds soient approuvés tels que présentés.

Proposé par Lisa Deacon. Appuyé par Mélanie Lalonde. Adopté.

b) Grant Match et possibilité de subventions pour les francophones de l'Ontario

Discussion autour des possibilités de subventions pour la nouvelle succursale d'Embrun pour les francophones.

Résolution 26.09.06.2b)

Que la directrice générale de la Bibliothèque examine les subventions et les possibilités de financement disponibles pour les initiatives francophones liées à la nouvelle succursale d'Embrun, notamment auprès du député Stéphane Sarrazin.

Proposé par Lisa Deacon. Appuyé par Laurie Clement. Adopté.

6.3 Sous-comité des finances

Aucune mise à jour n'a été apportée au budget 2026.

Pour le budget 2027, le nouveau poste sera prévu au budget au niveau E au lieu du niveau F, car il s'agit du niveau approprié pour un poste de coordinateur.

7. Questions à l'étude, rapports de décision

7.1 Rapport pour le tableau de bord 2028 (Impact)

Le *Tableau de bord 2028 (Impact)* révisé a été présenté aux membres du Conseil d'administration.

Résolution 26.09.07.1

Que le Conseil d'administration reporte sa décision d'approuver le *Tableau de bord 2028 (Impact)* révisé afin de tenir compte des changements proposés et d'harmoniser directement le *Plan d'action 2027-2028* avec les questions du *Tableau de bord 2028 (Impact)*.

Proposé par Lisa Deacon. Appuyé par Dominique Bertrand. Adopté.

7.2 Rapport de la Structure organisationnelle de la Bibliothèque

Le Conseil a examiné la structure organisationnelle proposée par fonction, ainsi que la répartition révisée des fonctions et des responsabilités par intitulé de poste, telle que présentée par la directrice générale de la bibliothèque.

Le Conseil d'administration a posé des questions, examiné la structure organisationnelle proposée et formulé des commentaires.

Résolution 26.08.07.2

Que le Conseil d'administration demande à la directrice générale de présenter, à la prochaine réunion du conseil, les descriptions de poste révisées pour les quatre postes à temps plein, ainsi que l'organigramme révisé.

Il est également demandé à la directrice générale de présenter un plan de transition de 10 mois décrivant les étapes et l'échéancier pour la mise en œuvre de la nouvelle structure organisationnelle.

Proposé par Laurie Clement. Appuyé par Lisa Deacon. Adopté.

7.3 Rapport sur l'Entente de service entre la Bibliothèque et la Municipalité

Le Conseil d'administration a reçu le document final conforme aux révisions légales, ainsi que les changements ou modifications mis en évidence.

Suite à cette approbation, les documents seront transmis au directeur général de la Municipalité pour examen juridique, si nécessaire.

À l'issue de cet examen, l'accord mutuel, les deux baux et le tableau de répartition des coûts pourront être soumis au Conseil municipal pour approbation finale.

Cette approbation peut, le cas échéant, être officialisée par l'adoption d'un règlement municipal.

Résolution 26.09.07.3

Que le Conseil d'administration approuve l'entente de services, ainsi que ses six annexes : Ressources humaines, Finances, Entretien des installations, Assurances et gestion des risques, Services de gestion générale (DG) et Registre (soutien à la gouvernance), et Gestion de projets.

Que le Conseil d'administration approuve également les deux baux (y compris la sous-location pour la succursale d'Embrun), ainsi que l'annexe concernant la répartition des coûts des services partagés.

Proposé par Dominique Bertrand. Appuyé par Lisa Deacon. Adopté.

8. Rapports d'étape / de rendement / de conformité

8.1 Rapport de transition du CA en vue des élections à venir

Le Conseil d'administration a reçu le rapport. La directrice générale se renseignera auprès de la municipalité afin d'obtenir les formulaires des comités et les liens utiles.

Le Conseil d'administration se réunira en octobre. Les dates des réunions de novembre et décembre restent à déterminer.

8.2 Nouvelle succursale d'Embrun

Le Conseil a reçu la confirmation que l'appel d'offres pour la bibliothèque située à l'intérieur du bâtiment polyvalent de la coopérative était en cours et se clôturerait dans environ deux semaines.

Des discussions ont eu lieu concernant le mobilier et le matériel, et des questions ont été soulevées quant à la possibilité de verser un acompte pour certains articles que les fournisseurs pourraient entreposer pendant la durée des travaux.

La directrice générale de la bibliothèque se renseignera à ce sujet auprès de la designer.

8.3 Radio Maweja FM

Le Conseil d'administration a discuté de la demande officielle de Radio Maweja FM concernant l'enregistrement d'une session en direct à la bibliothèque.

Conformément à la politique G15 de la bibliothèque sur les élections et les campagnes politiques, le Conseil n'avait aucun problème avec la demande tant que la politique était respectée.

La directrice générale de la bibliothèque contactera Radio Maweja FM pour un suivi.

8.4 Séance à huis clos

Conformément à l'article 4 de la loi de 1990 sur les bibliothèques publiques ;

(4) Une réunion ou une partie de réunion peut se tenir à huis clos si le sujet traité est :

b) les questions personnelles concernant une personne (et/ou un groupe) identifiable ;

Résolution 26.09.08.4

Que la réunion soit portée en séance à huis clos à 20 h 15.

Proposé par Mélanie Génier. Appuyé par Lisa Deacon. Adopté.

Résolution 26.09.08.04

Que la séance à huis clos soit levée 20:59 p.m.

Proposé par Dominique Bertrand. Appuyé par Laurie Clement. Adopté.

Le Conseil d'administration a revu le processus d'évaluation du rendement de la DG afin d'établir un plan avant la nomination du nouveau conseil.

9. Autres points à l'ordre du jour – Points présentés par les administrateurs

Il n'y avait pas d'autres points.

10. Prochaine réunion ordinaire :
Jeudi 15 octobre 2026 – 18h00
Salle Gaston Patenaude : Hôtel de ville

11. La séance a été levée à 21h00.

Laurie Clement, présidente

France Séguin-Couture, secrétaire