



# Bibliothèque Saint-Joachim Library

**Réunion du conseil d'administration  
le lundi 19 septembre 2016  
à 18 h  
à la Bibliothèque Saint-Joachim Library**

**Meeting of the Board of Directors  
Monday, September 19, 2016  
at 6:00 p.m.  
at Bibliothèque Saint-Joachim Library**

## Procès-verbal

**Membres présents :** Rolande Durand, Yolande Tétrault, Yvette Gagnon, et Roxane Dupuis

1) Ouverture de la réunion

La réunion débute à 16 h 05 et est présidée par Yolande Tétrault

2) Lecture et approbation de l'Ordre du jour

**Motion :** Que l'Ordre du jour soit adopté tel que proposé avec les ajouts suivants :

- a) Kilométrage
- b) Statistiques du programme de lecture d'été
- c) Assemblée générale annuelle du MLTA  
Yolande Tétrault / Roxane Dupuis

ADOPTÉE

3) Lecture et approbation du procès-verbal du 15 juin 2016.

**Motion :** Que le procès-verbal soit adopté tel que présenté.

Yolande Tétrault / Roxane Dupuis  
ADOPTÉE

4) Rapport financier

Le rapport financier en date du 31 août est présenté.

**Motion :** Que le rapport financier soit adopté tel que présenté.

Yolande Tétrault / Yvette Gagnon  
ADOPTÉE

5) Rapport des activités

Rolande présente le rapport des activités du 9 mai au 12 septembre 2016. Nous discutons les statistiques municipales en ce qui a trait au programme de lecture d'été et, pour la prochaine réunion, Rolande préparera un rapport indiquant de quelles municipalités proviennent nos clients.

## Minutes

**Members present:** Rolande Durand, Yolande Tétrault, Yvette Gagnon, and Roxane Dupuis

1) Call to order

The meeting was called to order at 6:05 p.m. and was presided by Yolande Tétrault.

2) Reading and approval of agenda

**Motion:** That the agenda be approved as proposed with the following additions :

- a) Mileage
- b) Summer Reading Program statistics
- c) MLTA Annual General Meeting  
Yolande Tétrault / Roxane Dupuis

CARRIED

3) Reading and approval of the minutes of the June 15, 2016 meeting.

**Motion:** That the minutes of the meeting be approved as presented.

Yolande Tétrault / Roxane Dupuis  
CARRIED

4) Financial Report

The financial report dated August 31, 2016 is presented.

**Motion:** That the financial report be adopted as presented.

Yolande Tétrault / Yvette Gagnon  
CARRIED

5) Summary of activities

Rolande presents the summary of activities from May 9 to September 12, 2016. We discussed the municipal statistics with regards to the summer reading program, and for the next meeting, Rolande will prepare a report indicating from which municipalities our clients come from.

6) Terme à renouveler

Le terme d'Yvette se terminera le 31 décembre 2016 et Yvette se dit prête à reprendre un autre terme de 2 ans.

7) Frais de retard / Frais de remplacement

Motion : Que l'information suivante soit mise sur le site Web de la bibliothèque en guise de politique pour confirmer que ce que nous appelons « frais d'administration » jusqu'en juin 2016 sera dorénavant appelé « amende », et par ceci modifiant la politique qui avait été adoptée le 15 juin 2016.

**Articles en retard**

À chaque visite où vous effectuez des emprunts, nous vous remettons un bordereau de prêts qui indique les dates prévues pour les retours.

Nous n'imposons pas d'amendes quotidiennement pour les retards à ce temps-ci et nous souhaitons pouvoir continuer de cette façon. Nous nous fions à la bonne volonté de nos clients de faire preuve de respect pour la propriété de la bibliothèque et envers les autres clients, en retournant les articles en bonne condition par la date dont ils sont dus.

Si nous demandons le retour d'articles et que ceux-ci ne sont pas retournés, nous serons dans l'obligation de préparer une facture pour le coût de remplacement de l'article, en plus d'une amende de 5\$ par article. Tous les comptes qui accusent un retard seront fermés jusqu'au temps où la facture sera réglée.

Afin d'inciter nos clients à régler dans le plus bref délai les factures remises par la bibliothèque, les factures remises aux clients pour des articles en retard ou abimés indiqueront que si elle est réglée en dedans de sept jours ouvrables les amendes de 5 \$ par article seront annulées.

Il est possible de faire les demandes de renouvellement par téléphone et il est toujours préférable de le faire avant la date du retour prévue. Prendre l'habitude de faire le retour des articles à temps pourrait dire que nous ne serions pas dans l'obligation de commencer à imposer des amendes quotidiennement pour les retards. Aussi, ça prépare notre clientèle à l'éventualité où nous deviendrions obligés d'imposer des amendes quotidiennement pour les retards.

À la discrétion de la directrice de la bibliothèque, lorsque qu'un client paye une facture pour un article non retourné et par la suite nous retourné l'article en bon état et dans un délai raisonnable et que nous n'avons pas encore fait de démarches pour remplacer l'article, si le client le demande, on

6) Term to be renewed

Yvette's term will terminate on December 31, 2016 and Yvette indicates that she is willing to take on another 2 year term.

7) Late Fees / Replacement fees

Motion : That the following information will be put on the library Web site as a policy to confirm that the term "administration fees" used until June 2016 will henceforth be called "fines", and thereby modifying the policy which had been adopted on June 15, 2016.

**Late Items**

At each visit when you borrow items we will provide you with a receipt which indicates the due dates of the items you are borrowing.

We do not impose daily fines for late items at this time and we wish to continue with this system. We rely on the good faith of our clients to show respect for the property of the library and toward their fellow-patrons by returning all library property in due time and in good condition.

If, however, we ask for the return of articles and these are not returned, we will be obliged to prepare a bill for the amount that it costs to replace the article, plus an additional \$5 fine per article. All accounts which have an outstanding balance will be on hold until the bill is paid.

In order to encourage our clients to look after bills submitted by the library without delay, bills remitted to clients for articles which are late or damaged will indicate that if the bill is resolved within seven business days the \$5 fines per articles will be waived.

It is possible to request extensions over the phone and it is preferable that it be done before the current loan period expires. Getting into the habit of returning articles on time might mean that we would not need to start charging daily fines, and this would also prepare you for the possibility that we would become obliged to start imposing daily fines.

At the discretion of the library administrator, when a client pays a bill for an article which has not been returned and thereafter returns the article in good condition and within a reasonable delay, and if we have not yet made arrangements to replace the article, if the client requests, we can reimburse the cost of the

peut lui rembourser le coût de l'article moins un frais de 5 \$, si le solde du montant à rembourser s'élève à plus de 3 \$. Le client a toujours le choix de retenir l'article. Les amendes de 5 \$ ne sont jamais remboursables. **(Adopté par le conseil d'administration, le 19 septembre 2016)**

À partir du 1er décembre 2015, la bibliothèque ne fera qu'un seul appel pour demander le retour d'articles en retard, et si ces articles ne sont pas revenus une facture pour le client sera mise à la poste la semaine suivante. **(Adopté par le conseil d'administration, le 1 décembre 2015)**

Yolande Tétrault / Roxane Dupuis  
ADOPTÉE

8) Facture à discuter

**Motion** : Que dans la situation qui est présentée qu'on permette au client de sortir un maximum de 6 articles pour les trois premiers mois, et que la directrice de la bibliothèque surveille la situation et modifie les limites du compte suite à cette période de trois mois si le compte demeure en bonne et due forme.

Yolande Tétrault / Roxane Dupuis  
ADOPTÉE

9) Réserve

Nous avons regardé la réponse de Denis Fillion, le vérificateur, par rapport à l'établissement potentiel d'une réserve pour la bibliothèque.

10) Correspondance

- a) Lettre de l'Honorable Rochelle Squires, Ministre du Sport, de la Culture et du Patrimoine
- b) MLTA Newsletter

11) Kilométrage

Rolande présente une liste des voyages qu'elle a effectués pour le fonctionnement de la bibliothèque entre le 16 mai et 18 septembre 2016.

**Motion** : Que le montant de 481,77 \$ soit payé à Rolande en guise de kilométrage.

Roxane Dupuis / Yolande Tétrault  
ADOPTÉE

12) Rapport des statistiques du sondage du Programme de lecture d'été 2016

Nous avons regardé aux statistiques du Programme de lecture d'été.

13) Assemblée générale annuelle du MLTA  
Yolande et possiblement Yvette se

article less a \$5 fee, if the balance of the amount to be reimbursed is more than \$3. The client always has the choice of retaining the article. The \$5 fine is never reimbursable. **(As carried by the Board of directors on September 19, 2016)**

As of December 1st, 2015, the library will make only one reminder telephone call to ask for the return of late items, and if these items are not returned a bill will be mailed out to the client the following week. **(As carried by the Board of directors on December 1, 2015)**

Yolande Tétrault / Roxane Dupuis  
CARRIED

8) Bill to be discussed

**Motion** : That in the situation presented we allow this client to take out a maximum of 6 articles for the first three months, and that the library administrator keep an eye on the situation and modify the limits on the account after the three month period if the account is in good standing.

Yolande Tétrault / Roxane Dupuis  
CARRIED

9) Reserve

We looked at the answer received from Denis Fillion, the auditor, with respect to the potential establishing of a reserve for the library.

10) Correspondance

- a) Letter from the Honourable Rochelle Squires, Minister of Sport, Culture and Heritage.
- b) MLTA Newsletter

11) Mileage

Rolande submits a list of trips she made for the functioning of the library between May 16 and September 18, 2016.

**Motion**: That the amount of \$481.77 be paid to Rolande for mileage.

Roxane Dupuis / Yolande Tétrault  
CARRIED

12) Report of the Statistiques of the Survey for the 2016 Summer Reading Program

We looked over the statistics regarding the Summer Reading Program.

13) Annual General Meeting of MLTA  
Yolande, and possibly Yvette, will attend

rendront à cette rencontre qui est prévue pour 17 h le 21 novembre, au Delta Hotel, à Winnipeg.

14) Prochaine réunion

La prochaine réunion aura lieu le mardi 22 novembre à 19 h à la Bibliothèque Saint-Joachim Library.

15) Levée de la séance

La réunion se termine à 19 h 36

---

Yolande Tétrault, Présidente / President

this meeting to be held at 5:00 p.m. on November 21, at the Delta Hotel, in Winnipeg.

14) Next meeting

The next meeting will be held on Tuesday, November 22, 2016 at 7:00 p.m. at Bibliothèque Saint-Joachim Library.

15) Adjournment of meeting

The meeting adjourned at 7:36 p.m.

---

Yvette Gagnon, Trustee / Commissaire