



Bibliothèque Saint-Joachim Library

Réunion du conseil d'administration
le mercredi 19 mai 2021
à 16 h 00
virtuellement via Teams

Meeting of the Board of Directors
Wednesday, May 19, 2021
at 4:00 p.m.
virtually via Teams

Procès-verbal

Membres présents : Yolande Tétrault, Sylvie Brindle-Dumesnil, Martin Bazin, Ivan Normandeau et Rosanne Ritchot.

Absent : David Vielfaure

1) Ouverture de la réunion

La réunion débute à 16h02 et est présidée par Yolande Tétrault.

2) Lecture et approbation de l'Ordre du jour

Motion : Que l'Ordre du jour soit adopté avec l'ajout de « Consultante » à « Autres ».

Ivan Normandeau / Yolande Tétrault
ADOPTÉE

3) Lecture et approbation du procès-verbal du 10 mars 2021

Motion : Que le procès-verbal soit adopté avec l'ajout d'information au sujet de l'évaluation de la directrice de la bibliothèque.

Martin Bazin / Ivan Normandeau
ADOPTÉE

4) Rapport financier

a) Le rapport financier en date du 3 avril 2021 est présenté.

b) Facture de cartes de crédits

Motion : Que le rapport financier soit adopté tel que présenté et que le coût des achats fait pour la bibliothèque sur la carte de crédit personnelle de Rosanne soit approuvé pour le montant suivant :

Minutes

Members present : Yolande Tétrault, Sylvie Brindle-Dumesnil, Martin Bazin, Ivan Normandeau, and Rosanne Ritchot.

Absent : David Vielfaure

1) Call to order

The meeting was called to order at 4:02 p.m. and was presided by Yolande Tétrault.

2) Reading and approval of agenda

Motion: That the agenda be approved with the addition of "Consultant" to "Other".

Ivan Normandeau / Yolande Tétrault
CARRIED

3) Reading and approval of the minutes of the March 130 2021 meeting

Motion: That the minutes of the meeting be approved with the addition of information about the library administrator's evaluation.

Martin Bazin / Ivan Normandeau
CARRIED

4) Financial Report

a) The financial report dated April 30, 2021 is presented.

b) Credit Card Bills

Motion: That the financial report be approved as presented and that the costs of purchases made for the library on Rosanne's personal credit card be approved for the following amounts:

Mastercard – mars 606,39\$
Mastercard – avril 1347,13\$

Total : 1953,52\$

Ivan Normandeau / Martin Bazin
ADOPTÉE

5) États financiers 2020

Motion : Que les états financiers 2020 préparé par ProVue Business Group soient adoptés tel que présenté.

Martin Bazin / Yolande Tétrault
ADOPTÉE

a) Nouvelle firme de comptabilité

La bibliothèque a reçu un avis de ProVue qu'ils n'allaient plus offrir de services de vérification financière dès 2021. Ivan a suggéré de contacter la firme Talbot & Associés puisque Daniel Piché, le directeur des services de la succursale de Steinbach, est bilingue, demeure à La Broquerie et est un ancien élève de l'école Saint-Joachim. Rosanne sera en contact avec Talbot & Associés pour un devis.

6) Rapport des activités

Rosanne présente le rapport d'activités d'avril et mai 2021.

7) Heures d'ouverture de la bibliothèque

Yolande propose de réduire les heures d'ouverture de la bibliothèque. D'après ses recherches, nos heures d'ouverture sont plus que d'autres bibliothèques, que plusieurs sont fermées les lundis et/ou vendredis et que nos dépenses de salaires sont plus hautes que d'autres bibliothèques.

Le conseil municipal suggère de ne pas réduire les services publics pendant la pandémie.

Le conseil de la bibliothèque est d'accord de garder les heures d'ouverture telle quelle pour l'instant. La question d'heures d'ouverture sera revisitée en automne.

8) Poste à combler au conseil d'administration

Depuis le départ de Renée en mars, il y a un poste à combler sur le conseil de la bibliothèque. Yolande suggère de demander à Dominique Leclerc pour voir si elle serait intéressée de siéger sur le conseil.

9) Cartable des commissaires

MLA a partagé de nouvelles lignes directrices pour les commissaires. Ce document fut ajouté aux cartables des commissaires. Yolande propose que les commissaires se familiarisent avec le document et que ce soit revisité à la prochaine réunion.

Mastercard – April \$606.39
Mastercard – March \$1347.13

Total : \$1953.52

Ivan Normandeau / Martin Bazin
CARRIED

5) Financial Statements 2020

Motion: That the 2020 Financial Statements prepared by ProVue Business Group be approved as presented.

Martin Bazin / Yolande Tétrault
CARRIED

b) New accounting firm

The library received notification from ProVue that they would no longer be providing Auditing services as of 2021. Ivan suggested that the library be in contact with Talbot & Associates as Daniel Piché, the Services Manager of the Steinbach office, is bilingual, lives in La Broquerie and was a student of l'école Saint-Joachim. Rosanne will contact Talbot & Associates for an estimate.

6) Summary of Activities

Rosanne presented the summary of activities from April to May 2021.

7) Library's hours of operation

Yolande proposes to reduce the library's hours of operation. According to her research, our hours of operation are greater than most other libraries, many are closed on Mondays and/or Fridays and that our salary expenses are greater than other libraries.

The municipal council suggests that it is best not to reduce social services during the pandemic.

The library board agrees to keep the current hours of operation for now. This question will be revisited in the Fall.

8) Position to be filled on library Board of Directors

Since Renée's departure in March, there is a position to fill on the library's Board of Directors. Yolande suggests to ask Dominique Leclerc if she would like to sit on the board.

9) Trustee's Handbook

MLA shared new Library Trustee guidelines. This document was added to the Trustee's Handbook. Yolande suggests that the trustees read over the guidelines and that this document be revisited at the next Board meeting.

10) Covid-19

La bibliothèque va continuer de suivre les restrictions mises en place par la province, santé publique et la DSFM. Présentement, la bibliothèque offre un service de ramassage à l'extérieur.

11) Projet de rénovation de la bibliothèque

Rosanne a été en contact avec LM Architects qui sont en charge du projet d'agrandissement de l'école St-Joachim. Ce qui fut expliqué est que les fonds de ce projet d'école n'incluent pas des travaux à la bibliothèque. La firme est ouverte à considérer des rénovations de bibliothèque en tandem avec le projet de l'école mais les coûts associés seraient la responsabilité de la bibliothèque municipale.

12) Programme de lecture d'été 2021

Le Programme de lecture d'été sera offert en tenant compte des restrictions de la pandémie. La bibliothèque a été acceptée pour un octroi pour un emploi d'été de Emploi Été Canada.

Motion : Que deux étudiants soient embauchés à temps plein et une autre à temps partiel pendant l'été. Une étudiante à temps plein sera payée par l'entremise d'un octroi (EEC) et les deux autres par la bibliothèque.

Ivan Normandeau / Sylvie Brindle-Dumesnil
ADOPTÉE

13) Autres

Consultante : Rolande a accepté d'offrir de l'appui à Rosanne au besoin malgré avoir pris sa retraite de la bibliothèque. Rosanne tiendra compte de ses heures et le présentera aux réunions du conseil.

14) Prochaine réunion

La prochaine réunion aura lieu le mercredi 23 juin 2021 à 16h. Cette réunion aura lieu virtuellement à moins d'avis contraire.

15) Levée de la séance

La réunion se termine à 17 h 22.

Yolande Tétrault

Présidente/President

10) Covid-19

The library will continue to follow guidelines and restrictions indicated by the Province, Public Health and the DSFM. The library is currently offering contactless curbside pickup.

11) Renovation project

Rosanne was in contact with LM Architects, the firm in charge of the école St-Joachim's expansion project. What was explained was that the funds for the school project do not include work on the library. The architects are open to the possibility of working in tandem for the school and library renovations however the costs would be assumed by the municipal library.

12) Summer Reading Program 2021

The Summer Reading Program will be offered, taking into consideration pandemic restrictions. The library was awarded one grant for a summer student from Canada Summer Jobs.

Motion : That two students be hired full time during the summer and one part time student. One full time employee will be paid by a grant (CSJ) and the other two will be paid by the library.

Ivan Normandeau / Sylvie Brindle-Dumesnil
ADOPTÉE

13) Other

Consultant : Rolande has accepted to offer support if need be despite having retired from the library. Rosanne will keep track of these hours and will provide the log book at Board meetings.

14) Next meeting

The next meeting will be held on Wednesday, June 23rd, 2021 at 4:00 pm. This meeting will take place virtually unless otherwise noted.

15) Adjournment of meeting

The meeting adjourned at 5:22 p.m.

Sylvie Brindle-Dumesnil

Secretary/Secrétaire