



# Bibliothèque Saint-Joachim Library

**Réunion du conseil d'administration  
le mercredi 20 octobre août 2021  
à 16 h 00  
virtuellement via Teams**

**Meeting of the Board of Directors  
Wednesday, October 20, 2021  
at 4:00 p.m.  
virtually via Teams**

## Procès-verbal

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

### 1) Ouverture de la réunion

La réunion débute à 16h05 et est présidée par Yolande Tétrault.

### 2) Lecture et approbation de l'Ordre du jour

**Motion** : Que l'Ordre du jour soit adopté avec des ajouts à l'item « Autres ».

Ivan Normandeau / Yolande Tétrault  
ADOPTÉE

### 3) Lecture et approbation du procès-verbal du 18 août 2021

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

Martin Bazin / Sylvie Brindle-Dumesnil  
ADOPTÉE

### 4) Rapport financier

a) Le rapport financier en date du 30 septembre 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 :

Mastercard – août	922,75\$
Mastercard – septembre	1024,65\$
Mastercard – octobre	757,00\$
Total :	2704,40\$

Ivan Normandeau / Yolande Tétrault  
ADOPTÉE

## Minutes

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

### 1) Call to order

The meeting was called to order at 4:05 p.m. and was presided by Yolande Tétrault.

### 2) Reading and approval of agenda

**Motion**: That the agenda be approved with additions to "Other".

Ivan Normandeau / Yolande Tétrault  
CARRIED

### 3) Reading and approval of the minutes of the August 18, 2021 meeting

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

Martin Bazin / Sylvie Brindle-Dumesnil  
CARRIED

### 4) Financial Report

a) The financial report dated September 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 – August	\$922.75
Mastercard – September	\$1024.65
Mastercard – October	\$757.00
Total :	\$2704.40

Ivan Normandeau / Yolande Tétrault  
CARRIED

5) Rapport des activités

Rosanne présente le rapport d'activités d'août - octobre 2021.

6) Poste à combler au conseil d'administration

Ivan a approché deux personnes pour se joindre au conseil et ni l'une ni l'autre n'était disponible. La recherche d'un nouveau commissaire se poursuit.

Rosanne va vérifier s'il y a des commissaires actuels qui sont à la fin de leurs termes.

7) Cartable des commissaires

Cet item sera revisité lorsque le / la nouvelle commissaire se joindra au conseil.

8) Firme de comptables agréés

**Motion** : Que la bibliothèque embauche la firme de comptables Talbot & Associates pour les besoins de compatibilités de la bibliothèque.

Ivan Normandeau / Yolande Tétrault  
ADOPTÉE

9) Covid-19

Puisque la DSFM déconseille les rencontres en présentielle dans l'école, les réunions du conseil d'administration de la bibliothèque continueront d'avoir lieu virtuellement par TEAMS jusqu'à prochain ordre.

10) Projet de rénovation de la bibliothèque

Rosanne a discuté avec Dave Little de la municipalité au sujet de faire des demandes d'octrois pour le projet de rénovations de la bibliothèque. Il a expliqué que souvent les demandes d'octrois exigent que les demandeurs aient la moitié des fonds déjà en place avant de recevoir l'octroi. Dave a dit que la prochaine demande d'octroi serait au début de l'année 2022 et que ça prend typiquement des mois à avoir une réponse.

Puisque le projet de rénovations d'école avance à grands pas, le conseil décide qu'il sera impossible d'avancer avec le même horaire que les rénovations de l'école. Les projets de rénovations peuvent quand même avoir lieu, mais à un différent moment.

11) Statistiques

Rosanne a contacté PLS et ils ont indiqué qu'ils veulent continuer à avoir les statistiques des deux portes.

Pour les besoins du conseil, les données des deux portes sont notées séparément donc ce sera simple de donner les statistiques individuelles des portes.

5) Summary of Activities

Rosanne presented the summary of activities from August - October 2021.

6) Position to be filled on library Board of Directors

Ivan approached two members of the community to invite them to join the board of directors but neither were available. The search for a board member continues.

Rosanne will confirm if current board members are coming to the end of their terms.

7) Trustee's Handbook

This item will be revisited once a new member joins the library Board of Directors.

8) Accounting firm

**Motion**: That the firm Talbot & Associates be used for the library's accounting needs.

Ivan Normandeau / Yolande Tétrault  
CARRIED

9) Covid-19

As the DSFM discourages in person meetings inside the school, library board meetings will continue to take place virtually via TEAMS until further notice.

10) Renovation project

Rosanne spoke with Dave Little at RM about grants for the library renovation project. He explained that often, grants require that the applicant have half of the monies required for the project already in hand before asking for the grant. He also said that the next grant application for this type of project would likely be in the beginning of the new year and that it would then take multiple months to have an answer whether the grant was approved.

Due to the school expansion project being in the advanced stages of planning, the library board has concluded that it is not possible to plan to work within the same timeline as the school project without having definitive answers about grants. The renovations may still take place, but at a different time.

11) Statistics

Rosanne contacted PLS and it was confirmed that PLS require the statistics of all people entering the library and therefore of both doors.

As the statistics for the doors are noted separately, it will be straightforward to provide the statistics for the doors individually to the library board.

12) Correspondance

Lettre datée du 14 septembre 2021 de Cathy Cox, Ministre du Sport, de la Culture et du Patrimoine au sujet du 2021-2022 Rural Library Technological Sustainability Grant, confirmant la subvention de 3072,63\$.

Lettre datée du 15 septembre 2021 de Cathy Cox, Ministre du Sport, de la Culture et du Patrimoine au sujet de la contribution de la province pour l'année fiscale de 2021-2022, confirmant la subvention de 58 146,00\$.

13) Autres

La bibliothèque a embauché les étudiantes Annie Gagnon et Angèle Turenne comme employées à temps partiel.

Puisque le 25<sup>e</sup> anniversaire de la bibliothèque a eu lieu pendant la pandémie et qu'aucune célébration ne pouvait avoir lieu, le conseil va viser préparer des célébrations pour le 30<sup>e</sup> anniversaire de la bibliothèque, soit en 2025.

Yolande a vérifié s'il y avait des heures travaillé par Rolande à soumettre. Il n'y en avait pas.

Yolande encourage les membres du conseil de considérer la possibilité de changer le nom de la bibliothèque à un nom qui représente plus clairement son rôle, par exemple : Bibliothèque Municipale de La Broquerie Municipal Library  
À être re-discuté à une prochaine réunion.

14) Prochaine réunion

La prochaine réunion aura lieu le mercredi 15 décembre 2021 à 16h. Cette réunion aura lieu en format virtuel à moins d'avis contraire.

15) Levée de la séance

La réunion se termine à 17 h 25.

---

Yolande Tétrault

Présidente/President

12) Correspondence

Letter from the Cathy Cox, Minister of Sport, Culture and Heritage, dated September 14, 2021, in regards to the 2021-2022 Rural Library Technological Sustainability Grant, confirming the grant in the amount of \$3072.63.

Letter from the Cathy Cox, Minister of Sport, Culture and Heritage, dated September 15, 2021, in regards to the province's commitment for the 2021-2022 fiscal year, confirming the grant in the amount of \$58,146.00.

13) Other

The library has hired the students Annie Gagnon and Angèle Turenne as part-time employees.

As the library's 25th anniversary passed during the pandemic and no celebration could be prepared, Yolande suggested that the library concentrate celebratory efforts around the library's 30<sup>th</sup> anniversary, in 2025.

Yolande verified whether there were hours worked by Rolande to report. There weren't.

Yolande encouraged the board members to consider changing the library's name to one that represents more clearly its role, for example : Bibliothèque Municipale de La Broquerie Municipal Library.  
To be re-discussed at a future meeting.

14) Next meeting

The next meeting will be held on Wednesday, December 15, 2021 at 4:00 p.m. This meeting will take place virtually unless otherwise noted.

15) Adjournment of meeting

The meeting adjourned at 5:25 p.m.

---

Sylvie Brindle-Dumesnil

Secretary/Secrétaire