

THE NATION MUNICIPALITY PUBLIC LIBRARY BOARD

Agenda

Meeting #: MEE-LB-05-2025
Date: June 12, 2025
Time: 8:00 p.m.
Location: Town Hall, 958 Route 500 West, Casselman

Chair: Nicole Fontaine
Prepared by: Aimée Roy, Secretary
Reviewed by: Pierre Leroux, CEO

	Pages
1. Open and Roll Call	
2. Additions and Modifications	
3. Adoption of agenda	
4. Disclosure of Pecuniary Interest	
5. Adoption of Minutes	
5.1 Regular Meeting held on March 17, 2025	5
5.2 Ad hoc meeting held on March 24, 2025	8
5.3 Ad hoc meeting held on April 3, 2025	10
5.4 Ad hoc meeting held on April 7, 2025	12
6. Presentations and Delegations	
7. Updates on Projects / Unfinished Business	
8. New Business	
8.1 2025 Budget	14
8.2 2026 Budget	20
8.3 Operational update	26

8.4 Meeting calendar and locations for 2025

32

- 9. Recommendations to Council / Motions**
- 10. Strategic Discussion**
- 11. Closed session**
- 12. Correspondence**
- 13. Notice of public meeting**
- 14. Adjournment**

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE DE LA MUNICIPALITÉ DE LA NATION

Ordre du jour

N° de la réunion : MEE-LB-05-2025
Date : le 12 juin 2025
Heure : 20 h 00
Endroit : Hôtel de ville, 958 route 500 ouest, Casselman

Président : Nicole Fontaine
Préparé par : Aimée Roy, Secrétaire
Révisé par: Pierre Leroux, Directeur général

	Pages
1. Ouverture de la réunion et appel nominal	
2. Additions et modifications	
3. Adoption de l'ordre du jour	
4. Divulgence d'un intérêt pécuniaire	
5. Adoption de procès-verbaux	
5.1 Réunion ordinaire tenue le 17 mars 2025	5
5.2 Réunion spéciale tenue le 24 mars 2025	8
5.3 Réunion spéciale tenue le 3 avril 2025	10
5.4 Réunion spéciale tenue le 7 avril 2025	12
6. Présentations et délégations	
7. Présentations et délégations	
8. Nouvelles affaires	
8.1 Budget 2025	14
8.2 Budget 2026	20
	26

8.3 Mise à jour opérationnelle

8.4 Calendrier et lieux des réunions 2025

32

- 9. Recommandations au Conseil / Résolutions**
- 10. Discussion stratégique**
- 11. Huis clos**
- 12. Correspondance**
- 13. Avis de réunion publique**
- 14. Ajournement**

Conseil d'administration de la bibliothèque de la municipalité de La Nation
The Nation Municipality Public Library Board

Procès-verbal / Minutes

Réunion ordinaire / Regular meeting

Le lundi 17 mars 2025 à 19h00 / Monday, March 17, 2025 at 7:00 PM

Bureau de la municipalité / Municipal Office

Présences / Attendance:

Pierre Leroux - Directeur général / Chief Administrative Officer

Nicki Fontaine - Présidente / President

Christina Gratto - Vice présidente / Vice-President

Carl Surprenant - Trésorier / Treasurer

Stéphanie Levere - Secrétaire / Secretary

Renée Belhumeur - Membre / Board Member

Raymond Lalande - Conseiller municipal / Municipal Councillor

Danik Forgues - Conseiller municipal / Municipal Councillor

Linda Bergeron - CEO Casselman Library

1. Appel à l'ordre Nicki Fontaine a souhaité la bienvenue à Mme Linda Bergeron à la réunion.	1. Call to Order Nicki Fontaine welcomed Ms.Linda Bergeron to the meeting.
2. Adoption de l'ordre du jour Retrait de l'item sur la conservation des documents de l'ordre du jour. Proposé par: Carl Surprenant Secondé par: Renée Belhumeur	2. Adoption of Agenda Removed <i>Document Retention</i> from the agenda. Moved by: Carl Surprenant Seconded by: Renée Belhumeur
3. Divulcation de conflits d'intérêts <i>Aucuns conflits d'intérêts n'ont été identifiés.</i>	3. Disclosure of Conflict of Interest <i>No conflicts of interests were raised.</i>
4. Approbation du proces-verbal du 3 mars 2025 Le procès-verbal a été approuvé. Proposé par: Christina Gratto Secondé par: Danik Forgues	4. Approval of the Meeting Minutes of March 3, 2025 Minutes were approved. Moved by: Christina Gratto Seconded by: Danik Forgues

5. Motion d'entrée en séance à huis clos Proposée par: Stéphanie Levere Secondée par: Carl Surprenant	5. Motion to Enter Closed Session Moved by: Stéphanie Levere Seconded by: Carl Surprenant
6. Retour à la séance publique et rapport Motion de retour en séance publique. Proposée par : Raymond Lalande Secondée par : Danik Forgues Le conseil a discuté de questions opérationnelles et a donné des directives sur les démarches à suivre. <u>Mesure à prendre:</u> Carl Suprenant mettra Nicki Fontaine et Linda Bergeron en contact. <u>Mesure à prendre:</u> Nicki Fontaine et Carl Suprenant collaboreront sur des possibilités d'opportunités contractuelles. <u>Mesure à prendre:</u> Le directeur général examinera les devis pour Microsoft 365 et les adresses courriel de la municipalité de La Nation pour le conseil. <u>Mesure à prendre:</u> Nicki Fontaine rédigera un communiqué qui sera publié une fois que les prochaines étapes seront confirmées.	6. Return to Open Session and Report Out Motion to return to open session. Proposed: Raymond Lalande Second: Danik Forgues The Board discussed operational matters and gave direction on how to proceed. <u>Action Item:</u> Carl Suprenant will put Nicki Fontaine and Linda Bergeron in contact. <u>Action Item:</u> Nicki Fontaine and Carl Suprenant will work together on possible contract opportunities. <u>Action Item:</u> The CAO will look into quotes for Microsoft 365 and The Nation Municipality email addresses for the board. <u>Action Item:</u> Nicki Fontaine will draft communiqué for publication once we confirm next steps.
6. Politiques et procédures Carl Suprenant a présenté un aperçu des ébauches de règlements. <u>Mesure à prendre:</u> Les membres du conseil d'administration examineront les six ébauches de règlement d'ici la prochaine réunion.	7.Policies and Procedures Carl Suprenant gave an overview of the initial draft By-Laws. <u>Action Item:</u> Board members to review the six draft by-laws by the next meeting. <u>Action Item:</u> A Purchasing Policy should be developed for recommended books.

<u>Mesure à prendre:</u> Une politique d'achat devrait être élaborée pour les livres recommandés.	
8. Mise à jour opérationnelle <u>Mesure à prendre:</u> Nicki Fontaine enregistrera une copie des documents hérités dans les dossiers du Conseil.	8. Operational Update <u>Action Item:</u> Nicki Fontaine will save a copy of the legacy documents in the Board folders.
10. Prochaines étapes et dates de réunions futures La prochaine réunion sera déterminée à une date ultérieure, suite aux discussions opérationnelles.	9. Next Steps and Future Meeting Dates The next meeting will be scheduled at a later date, following operational discussions.
10. Autres affaires Sans objet.	10. Other Business Nil
11. Levée de la réunion La réunion s'est terminée à 21h02.	11. Adjournment The meeting adjourned at 9:02 PM.

Conseil d'administration de la bibliothèque de la municipalité de La Nation
The Nation Municipality Public Library Board

Procès-verbal / Minutes

Réunion spéciale / Ad Hoc meeting

Le lundi 24 mars 2025 à 20h00 / Monday, March 24, 2025 at 8:00 PM

Réunion virtuelle / Virtual Meeting

Présences / Attendance:

Nicki Fontaine - Présidente / President

Christina Gratto - Vice présidente / Vice-President

Carl Surprenant - Trésorier / Treasurer

Stéphanie Levere - Secrétaire / Secretary

Renée Belhumeur - Membre / Board Member

Raymond Lalande - Conseiller municipal / Municipal Councillor

Danik Forgues - Conseiller municipal / Municipal Councillor

1. Appel à l'ordre	1. Call to Order
2. Adoption de l'ordre du jour	2. Adoption of Agenda
3. Motion d'entrée en séance à huis clos Proposée par: Carl Surprenant Secondée par: Nicki Fontaine	3. Motion to Enter Closed Session Moved by: Carl Surprenant Seconded by: Nicki Fontaine
4. Retour à la séance publique et rapport Motion de retour à la séance publique. Proposée par : Danik Forgues Soutenue par : Stéphanie Levere Le Conseil a discuté de questions opérationnelles et a donné des instructions sur la manière de procéder. Nicki Fontaine communiquera avec l'administration municipale de La Nation pour rédiger un communiqué.	4. Return to Open Session and Report Out Motion to return to open session. Moved by: Danik Forgues Seconded by: Stephanie Levere The Board discussed operational matters and gave direction on how to proceed. Nicki Fontaine will contact The Nation Municipality administration to develop communiqué.

5. Prochaines étapes et dates de réunions futures La prochaine réunion sera déterminée à une date ultérieure, suite aux discussions opérationnelles.	5. Next Steps and Future Meeting Dates The next meeting will be scheduled at a later date, following operational discussions.
6. Levée de la réunion La réunion s'est terminée à 20h39.	6. Adjournment The meeting adjourned at 8:39 PM

Conseil d'administration de la bibliothèque de la municipalité de La Nation
The Nation Municipality Public Library Board

Procès-verbal / Minutes

Réunion spéciale/ Ad-hoc meeting

Le jeudi 3 avril 2025 à 20h00 / Thursday, April 3, 2025 at 8:00 PM

Virtual Meeting

Présences / Attendance:

Nicki Fontaine - Présidente / President
Christina Gratto - Vice présidente / Vice-President
Carl Surprenant - Trésorier / Treasurer
Stéphanie Levere - Secrétaire / Secretary
Renée Belhumeur - Membre / Board Member
Danik Forgues - Conseiller municipal / Municipal Councillor

Regrets:

Raymond Lalande - Conseiller municipal / Municipal Councillor

1. Appel à l'ordre La présidente a fait l'appel à l'ordre.	1. Call to Order The president called the meeting to order.
2. Adoption de l'ordre du jour Proposé par: Nicki Fontaine Secondé par: Christina Gratto	2. Adoption of Agenda Moved by: Nicki Fontaine Seconded by: Christina Gratto
3. Divulcation des conflits d'intérêts Aucuns conflits d' intérêts n'ont été identifiés.	3. Disclosure of Conflicts of Interest No conflicts of interests were raised.
4. Motion d'entrée en séance à huis clos Proposée par: Stephanie Levere Secondée par: Carl Surprenant	4. Motion to Enter Closed Session Moved by: Stephanie Levere Seconded by: Carl Surprenant
5. Retour à la séance publique et rapport Proposé par: Danik Forgues Secondée par: Christina Gratto	5. Return to Open Session and Report Out Moved by: Danik Forgues Seconded by: Christina Gratto

Le Conseil a discuté de questions opérationnelles et a donné des instructions sur la manière de procéder.	The Board discussed operational matters and gave direction on how to proceed.
6. Cantook Libraries French Service – Ontario Library Service Motion: Le conseil renouvellera l'abonnement à <i>Cantook Libraries French Service – Ontario Library Service</i> Proposée par : Nicki Fontaine Secondée par : Carl Surprenant	6. Cantook Libraries French Service – Ontario Library Service Motion: The Board will renew the subscription to Cantook Libraries French Service – Ontario Library Service Moved: Nicki Fontaine Seconded: Carl Surprenant
7. Prochaines étapes et dates de réunions futures Action : Stephanie Levere fera un suivi auprès d'Aimee Roy pour obtenir un devis mis à jour pour les adresses courriel du conseil. La prochaine rencontre sera prévue à une date ultérieure.	7. Next Steps and Future Meeting Dates Action : Stephanie Levere will follow up with Aimee Roy to get an updated quote for board email addresses. The next meeting will be scheduled at a later date.
8. Levée de la réunion La réunion s'est terminée à 21h17.	8. Adjournment The meeting adjourned at 9:17 PM

Conseil d'administration de la bibliothèque de la municipalité de La Nation
The Nation Municipality Public Library Board

Procès-verbal / Minutes

Réunion spéciale/ Ad-hoc meeting

Le lundi 7 avril 2025 à 20h00 / Monday, April 7, 2025 at 8:00 PM

Virtual Meeting

Présences / Attendance:

Nicki Fontaine - Présidente / President

Christina Gratto - Vice présidente / Vice-President

Stéphanie Levere - Secrétaire / Secretary

Renée Belhumeur - Membre / Board Member

Danik Forgues - Conseiller municipal / Municipal Councillor

Raymond Lalande - Conseiller municipal / Municipal Councillor

Invité / Guest

Pierre Leroux - Directeur général / Chief Administration Officer, Nation
Municipality

Regrets:

Carl Surprenant - Trésorier / Treasurer

1. Appel à l'ordre La présidente a fait l'appel à l'ordre.	1. Call to Order The president called the meeting to order.
2. Adoption de l'ordre du jour Proposé par: Christina Gratto Secondé par: Raymond Lalande	2. Adoption of Agenda Moved by: Christina Gratto Seconded by: Raymond Lalande
3. Divulgarion des conflits d'intérêts Aucuns conflits d' intérêts n'ont été identifiés.	3. Disclosure of Conflicts of Interest No conflicts of interests were raised.
4. Motion d'entrée en séance à huis clos Proposée par: Danik Forgues Secondée par: Christina Gratto	4. Motion to Enter Closed Session Moved by: Danik Forgues Seconded by: Christina Gratto

5. Retour à la séance publique et rapport Proposé par: Danik Forgues Secondée par: Raymond Lalande Le Conseil a discuté de questions opérationnelles et a donné des instructions sur la manière de procéder.	5. Return to Open Session and Report Out Moved by: Danik Forgues Seconded by: Raymond Lalande The Board discussed operational matters and gave direction on how to proceed.
6. Prochaines étapes et autres affaires La prochaine rencontre sera prévue à une date ultérieure.	6. Next Steps and Other Business The next meeting will be scheduled at a later date.
7. Levée de la réunion La réunion s'est terminée à 21h16.	7. Adjournment The meeting adjourned at 9:16 PM



Rapport pour le Conseil d'administration de la Bibliothèque publique de la municipalité de La Nation

Numéro du rapport: DGB-01-2025

Sujet : Prévisions budgétaires 2025 – Dépenses de base

Date de la réunion : 12 juin, 2025

Préparé par : Pierre Leroux, DG Bibliothèque

Diffusé et/ou collaboré avec : département de finance

Approbation : N/A

En accord avec la recommandation basée sur le contenu de ce rapport.

Recommandation

[Que le Conseil d'administration reçoive le rapport sur les prévisions budgétaires 2025 à titre informatif, en notant que ce rapport inclut uniquement les dépenses de base en matière d'exploitation et de personnel, et exclut toute dépense discrétionnaire.]

Considérations financières

Aucun changement requis au niveau des codes budgétaires.

Les implications financières ont été vérifiées avec le budget annuel et/ou la politique ou le règlement applicable approuvé : NON APPLICABLE

Contexte

Ce rapport présente une prévision budgétaire pour l'année civile 2025, basée sur les dépenses réelles de janvier à mai et les dépenses prévues de juin à décembre.

L'objectif est de fournir un portrait clair des engagements financiers minimaux nécessaires au fonctionnement de base de la bibliothèque, à la suite de la fermeture temporaire et de la transition administrative.

Rapport

Le total estimé des dépenses de fonctionnement pour 2025 est de 160 262 \$, avec un financement prévu totalisant 200 000 \$, ce qui entraîne un surplus prévu de 39 738 \$. Les principales catégories de dépenses sont les suivantes :

Catégorie	Réels (janv.–mai)	Projections (juin–déc.)	Total 2025
Salaires et avantages	16 163 \$	97 519 \$	113 681 \$
Services publics	3 392 \$	6 356 \$	9 748 \$
Entretien des installations (53 \$)		7 416 \$	7 363 \$
Logiciels / TI	4 692 \$	1 020 \$	5 712 \$
Assurance	4 539 \$	0 \$	4 539 \$
Télécommunications	5 009 \$	7 237 \$	12 246 \$
Autres	6 805 \$	168 \$	6 973 \$
Total des dépenses	40 546 \$	119 716 \$	160 262 \$
Financement total			200 000 \$
Surplus prévu			39 738 \$

Sources de financement :

100 000 \$ de contribution municipale

100 000 \$ provenant de la réserve

Page 2 de 3

**En cas de divergence entre les versions anglaise et française d'un texte, la version anglaise prévaut.*

Ces prévisions excluent les dépenses ponctuelles, les projets spéciaux ou les événements. Une mise à jour pourrait être présentée ultérieurement, une fois les orientations stratégiques confirmées par le conseil d'administration.

Liens aux priorités

Ce rapport vise à assurer la continuité du service et témoigne d'une gestion financière responsable dans un contexte de redémarrage de la gouvernance.

Plan de communication

N/A

Autre(s) option(s) à la recommandation

Aucune pour le moment. Les ajustements budgétaires futurs seront présentés au besoin.

Pièces jointes

N/A



Report to The Nation Municipality Public Library Board

Report Number: CEO-01-2025

Subject: 2025 Library Operating Forecast – Core

Date of the meeting: June 12th, 2025

Prepared by: Pierre Leroux, CEO

Circulated to and/or collaborated with: Finance department

Approval: N/A

In agreement with the recommendation based on the contents of this report.

Recommendation

[That the Library Board receive the 2025 Library Operating Forecast for information, noting that the forecast includes only core operational, and staffing costs and excludes discretionary spending.]

Financial Considerations

No budget code changes are required.

Financial implications have been verified with annual budget and / or approved applicable policy or by-law: NOT APPLICABLE

Context

This report presents a financial forecast for the 2025 calendar year, based on actual expenditures from January to May and projected expenses from June to December. The objective is to provide a clear picture of the minimum financial commitments necessary to maintain baseline library operations, following the temporary closure and administrative transition.

Report

The total estimated operational expenses for 2025 amount to \$160,262, with projected funding totaling \$200,000, resulting in a forecasted surplus of \$39,738. Key expenditure categories include:

Category	Jan–May Actual	June–Dec Projected	2025 Total
Salaries & Benefits	\$16,163	\$97,519	\$113,681
Utilities	\$3,392	\$6,356	\$9,748
Facilities Maintenance (\$53)		\$7,416	\$7,363
Software & IT	\$4,692	\$1,020	\$5,712
Insurance	\$4,539	\$0	\$4,539
Telecommunications	\$5,009	\$7,237	\$12,246
Other	\$6,805	\$168	\$6,973
Total Expenses	\$40,546	\$119,716	\$160,262
Total Funding			\$200,000
Forecasted Surplus			\$39,738

Funding sources include:

\$100,000 from the municipal contribution

\$100,000 from reserve funds

These projections exclude discretionary items such as one-time purchases, special programs, or events. An updated forecast may be presented later in the year, once the Board confirms strategic directions and operational planning.

Relevance to priorities

This forecast provides foundational support to maintain continuity of service and aligns with responsible financial oversight during governance renewal.

Communication Plan

N/A

Other Option/Options to the Recommendation

N/A at this time. Future financial adjustments will be brought forward as needed.

Attachments

Appendix A: Financial Forecast – 2025 (Core Operations)



Report to The Nation Municipality Public Library Board

Report Number: CEO-02-2025

Subject: Anticipated 2026 Library Operating Forecast – Core Expenses

Date of the meeting: June 12th, 2025

Prepared by: Pierre Leroux, CEO

Circulated to and/or collaborated with: Finance department

Approval: N/A

In agreement with the recommendation based on the contents of this report.

Recommendation

[That the Library Board receive the estimated 2026 Library Operating Forecast for information, recognizing that the forecast is based on a hypothetical municipal contribution of \$250,000, which remains subject to Council approval.]

Financial Considerations

No budget code changes are required.

Financial implications have been verified with annual budget and / or approved applicable policy or by-law: NOT APPLICABLE

Context

This financial forecast presents an early estimate of 2026 operational funding needs based on core expenses only. The model assumes full operations and includes staffing and essential service costs, but excludes discretionary items such as programming, one-time purchases, and special projects

Report

If Council were to approve a \$250,000 contribution, and all other anticipated revenues are secured, the library would operate at a surplus of \$46,791 in 2026. The forecast includes the following:

Category	Estimated 2026
Sources of Funding	
<i>Municipal Contribution</i> (to be confirmed)	<i>\$250,000</i>
Grant	\$16,331
Generated Revenue	\$3,000
Total Forecasted Funding	\$269,331
Expenses	
Salaries & Benefits	\$176,740
Utilities	\$9,748
Facilities Maintenance	\$10,659
Software / IT	\$3,222
Insurance	\$4,902
Telecommunications	\$12,783
Other	\$4,485
Total Estimated Expenses	\$222,540
Hypothetical Surplus	\$46,791

Relevance to priorities

This hypothetical forecast provides the foundation for a future operating budget, pending municipal direction. It reflects the base funding needed to maintain stable services and allows flexibility to reintroduce programming or discretionary items based on available funding.

Communication Plan

N/A

Other Option/Options to the Recommendation

N/A currently. Future financial adjustments will be brought forward as needed.

Attachments



Rapport pour le Conseil d'administration de la Bibliothèque publique de la municipalité de La Nation

Numéro du rapport: DGB-02-2025

Sujet : Prévisions budgétaires anticipées 2026 – Dépenses de base

Date de la réunion : 12 juin 2025

Préparé par : Pierre Leroux, directeur général bibliothèque

Diffusé et/ou collaboré avec : Département des finances

Approbation : N/A

En accord avec la recommandation basée sur le contenu de ce rapport.

Recommandation

[Que le Conseil d'administration prenne connaissance des prévisions budgétaires estimées pour l'année 2026, en notant que celles-ci reposent sur une hypothèse de contribution municipale de 250 000 \$, qui demeure sujette à l'approbation du Conseil municipal.]

Considérations financières

Aucune dépense importante à signaler à ce jour.

Les implications financières ont été vérifiées avec le budget annuel et/ou la politique ou le règlement applicable approuvé : Oui

Contexte

Ce rapport présente une estimation préliminaire des besoins en financement pour 2026, basée uniquement sur les dépenses de base nécessaires au fonctionnement. Le modèle suppose un retour complet des opérations et inclut les coûts de personnel et des services essentiels, mais exclut toute dépense discrétionnaire (programmation, achats ponctuels, projets spéciaux, etc.). La contribution municipale de 250 000 \$ est présentée à titre hypothétique et devra faire l'objet d'une décision lors du processus budgétaire 2026.

Rapport

Si le Conseil municipal approuve une contribution de 250 000 \$ et que les autres sources de financement anticipées sont confirmées, la bibliothèque fonctionnerait avec un excédent estimé à 46 791 \$ en 2026. Voici les prévisions :

Catégorie	Estimé 2026
Sources de financement	
Contribution municipale (<i>à confirmer</i>)	250 000 \$
Subvention	16 331 \$
Revenus générés	3 000 \$
Financement total prévu	269 331 \$
 Dépenses prévues	
Salaires et avantages	176 740 \$
Services publics	9 748 \$
Entretien des installations	10 659 \$
Logiciels / TI	3 222 \$
Assurance	4 902 \$
Télécommunications	12 783 \$

Page 2 de 3

**En cas de divergence entre les versions anglaise et française d'un texte, la version anglaise prévaut.*

Catégorie	Estimé 2026
Autres	4 485 \$
Total des dépenses	222 540 \$
 Excédent hypothétique	 46 791 \$

Liens aux priorités

Cette prévision hypothétique sert de base pour un futur budget opérationnel, en attente d'une orientation municipale. Elle reflète les besoins minimaux pour maintenir les services courants, tout en laissant place à une éventuelle réintroduction de la programmation selon les fonds disponibles.

Plan de communication

N/A

Autre(s) option(s) à la recommandation

Aucune pour l'instant. Des ajustements seront proposés selon l'évolution des scénarios financiers.

Pièces jointes

N/A



Rapport pour le Conseil d'administration de la Bibliothèque publique de la municipalité de La Nation

Numéro du rapport: DGB-03-2025

Sujet : Mise à jour opérationnelle – Réouverture des succursales en juin 2025

Date de la réunion : 12 juin 2025

Préparé par : Pierre Leroux, directeur général bibliothèque

Diffusé et/ou collaboré avec : Gestionnaire de la bibliothèque

Approbation : N/A

En accord avec la recommandation basée sur le contenu de ce rapport.

Recommandation

[Que le Conseil d'administration prenne connaissance de cette mise à jour opérationnelle concernant la réouverture des trois succursales de la bibliothèque prévue pour le 16 juin 2025..]

Considérations financières

Aucune dépense importante à signaler à ce jour.

Les implications financières ont été vérifiées avec le budget annuel et/ou la politique ou le règlement applicable approuvé : Oui

Contexte

A la suite de la fermeture temporaire, les préparatifs sont en cours pour une réouverture progressive des trois succursales. L'horaire du personnel a été établi, une formation au nouveau système Mandarin M5 est prévue, et les communications publiques sont en cours de coordination.

Rapport

Horaire de réouverture

Date officielle de réouverture : lundi 16 juin 2025

Les trois succursales (Limoges, St-Isidore, St-Albert) seront opérationnelles sans problème majeur.

Succursale	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Limoges	9 h – 12 h	—	—	13 h – 19 h	—	—
St-Isidore	—	13 h – 19 h	—	—	9 h – 12 h	—
St-Albert	—	—	13 h – 19 h	—	—	—

Total des heures d'ouverture au public : 24 heures/semaine

Remarque : Le service du lundi matin à Limoges commencera uniquement après la fin de l'année scolaire (prévu autour du 23 juin). À l'automne, une légère augmentation des heures publiques est prévue, mais nous sommes déjà au-dessus de la cible anticipée de 15 heures par semaine.

Autres mises à jour importantes

La formation sur Mandarin M5 a débuté cette semaine.

La migration vers un nouveau système OLS n'est pas envisageable pour le moment en raison des limites de personnel, bien qu'un examen soit prévu.

Le message de réouverture et un sondage ont été diffusés au public afin d'éclairer les discussions futures.

L'accès au site Web de la bibliothèque a été rétabli. Le département des communications a apporté des modifications. Des discussions auront lieu à l'avenir quant à une éventuelle intégration du site dans celui de la municipalité, qui sera refait dans l'année à venir.

Considérations à long terme

Limoges – Demande de l'école : L'école a demandé un accès deux jours par semaine en septembre. Une journée par semaine est gérable avec le personnel actuel; deux jours nécessiteraient l'embauche d'un employé à temps partiel.

J'ai communiqué avec l'administration scolaire pour explorer la possibilité d'un soutien en personnel pour la deuxième journée.

Limoges – Entrée secondaire : Une entrée secondaire est envisagée comme solution à long terme afin d'améliorer l'accès public durant les heures de pointe scolaire. Les discussions ont été amorcées avec l'administration de l'école.

St-Isidore : Des rénovations mineures sont à l'étude pour améliorer les services.

St-Albert : Vu les discussions en cours sur l'avenir de l'édifice, le Conseil sera tenu informé des différentes avenues possibles.

Liens aux priorités

Cette mise à jour opérationnelle soutient la continuité du service et reflète une gestion financière responsable durant la phase de renouvellement de la gouvernance.

Plan de communication

N/A

Autre(s) option(s) à la recommandation

N/A

Pièces jointes

N/A



Report to The Nation Municipality Public Library Board

Report Number: CEO-03-2025

Subject: Operational Update – June 2025 Branch Reopening

Date of the meeting: June 12th, 2025

Prepared by: Pierre Leroux, CEO

Circulated to and/or collaborated with: Library Manager

Approval: N/A

In agreement with the recommendation based on the contents of this report.

Recommendation

[That the Library Board receive this operational update regarding preparations for the reopening of all three library branches scheduled for June 16, 2025.]

Financial Considerations

No significant expenses to report at this time.

Financial implications have been verified with annual budget and / or approved applicable policy or by-law: Yes

Context

Following the temporary closure, preparations are underway for a “soft” reopening of all three branches. Staff scheduling has been finalized, training for the new Mandarin M5 system is scheduled, and public communications are being coordinated.

Report

Reopening Schedule:

Official reopening date: Monday, June 16, 2025

All branches (Limoges, St-Isidore, St-Albert) are expected to be operational without major issues.

Branch	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
Limoges	9–12	—	—	1–7 or 3–7	—	—
St-Isidore	—	1–7	—	—	9–12	—
St-Albert	—	—	1–7	—	—	—

Total open hours to the public: 24 hrs

Note: The Monday morning service at Limoges will begin only after the school year ends (tentatively June 23). In the fall we expect only a slight increase in public hours as we are already above the anticipated 15 hours weekly.

Other Key Updates

Mandarin M5 training began this week.

Migration to a new OLS library system is not currently feasible due to staffing limitations, though further review is planned.

Reopening messaging has been circulated to the public, as well as a survey to help guide library discussions moving forward.

We have regained access to the Library Website, communications department has made modifications. In the future we will discuss the future of the library website and possible integration into the municipal website as their will be redone in the coming year.

Long-Term Considerations

Limoges: School Request: The school has requested access two days per week in September. One day/week is manageable with current staffing; two days would require a new part-time hire. I have reached out to school administration to explore whether they might assist with staffing for the second day.

Limoges: A side entrance is being considered as a long-term solution to improve public access during peak school hours. Discussions with the school administration have been initiated.

St-Isidore: We are exploring minor renovations to improve services.

St-Albert: Given the current discussions regarding the future of the building, we will keep the board informed as to potential paths forward.

Relevance to priorities

This forecast provides foundational support to maintain continuity of service and aligns with responsible financial oversight during governance renewal.

Communication Plan

N/A

Other Option/Options to the Recommendation

Attachments



Report to The Nation Municipality Public Library Board

Report Number: CEO-04-2025

Subject: Proposal for Future Library Board Meeting Schedule.

Date of the meeting: June 12th, 2025

Prepared by: Pierre Leroux, CEO

Circulated to and/or collaborated with: Library Secretary

Approval: N/A

In agreement with the recommendation based on the contents of this report.

Recommendation

[That the Library Board approve the proposed meeting schedule and structure, including 1- Holding regular meetings on the fourth Thursday of each month, excluding July, August, and December. 2- Confirming or adjusting the current meeting time of 8:00 p.m. based on board member availability. 3-Holding special meetings as needed, including for purposes such as budget preparation. 4-Establishing the Casselman municipal office as the regular meeting location, with flexibility for special meetings to be held at other locations for site tours or topic-specific discussions.]

Financial Considerations

Financial implications have been verified with annual budget and / or approved applicable policy or by-law: NOT APPLICABLE

Context

With the re-establishment of the Library Board and operational activity resuming, it is important to set a clear and functional meeting structure aligned with both governance best practices and legislative requirements for the board and the public.

Report

Regular Meeting Schedule

- The Board will meet on the **fourth Thursday of each month, except in July, August, and December.**
- This results in **nine (9)** scheduled meetings annually, which **meets the minimum requirement of seven (7)** meetings per year under the **Public Libraries Act.**

Meeting Time

- The current meeting time is **8:00 p.m.**
- Board members are invited to confirm whether this time remains appropriate or if an alternate time would be preferred.

Special Meetings

- Special meetings may be called by the Chair as needed.
- These may include **budget planning sessions**, consultations, or emergent matters requiring timely review.

Location of Meetings

- Regular meetings will be held at the **Casselman municipal office.**
- Special meetings may be held at other locations—such as library branches or partner sites—to accommodate **facility tours or location-specific discussions.**

Relevance to priorities

A stable and well-communicated meeting schedule will support accountability, good governance, and effective oversight of library services, planning, and budget development.

Communication Plan

Once confirmed, the meeting schedule and location will be posted on the municipal website and shared via standard library communication channels.

Other Option/Options to the Recommendation

Board members may suggest alternative days, frequencies, or formats if needed to enhance participation or efficiency.

Attachments



Rapport pour le Conseil d'administration de la Bibliothèque publique de la municipalité de La Nation

Numéro du rapport: DGB-04-2025

Sujet : Proposition – Calendrier des réunions futures du Conseil de la bibliothèque

Date de la réunion : 12 juin 2025

Préparé par : Pierre Leroux, directeur général de bibliothèque

Diffusé et/ou collaboré avec : secrétaire du conseil d'administration

Approbation : N/A

En accord avec la recommandation basée sur le contenu de ce rapport.

Recommandation

[Que le Conseil d'administration approuve la proposition suivante concernant la structure des réunions : 1- Tenir des réunions régulières le quatrième jeudi de chaque mois, sauf en juillet, août et décembre. 2- Confirmer ou ajuster l'heure actuelle des réunions, soit 20 h, selon la disponibilité des membres. 3- Tenir des réunions extraordinaires au besoin, notamment pour les préparatifs budgétaires. 4- Établir le bureau municipal de Casselman comme lieu officiel pour les réunions régulières, avec possibilité de réunions spéciales dans d'autres lieux pour des visites ou discussions ciblées.]

Considérations financières

Les implications financières ont été vérifiées avec le budget annuel et/ou la politique ou le règlement applicable approuvé : N/A

Contexte

Avec la reconstitution du Conseil de la bibliothèque et la reprise des activités, il est essentiel de définir une structure de réunions claire, fonctionnelle et conforme aux exigences législatives, tant pour le conseil que pour le public.

Rapport

Calendrier des réunions régulières

Le Conseil se réunira le quatrième jeudi de chaque mois, sauf en juillet, août et décembre.

Ce calendrier prévoit neuf (9) réunions annuelles, ce qui répond à l'exigence minimale de sept (7) réunions par année prévue par la Loi sur les bibliothèques publiques.

Heure des réunions

L'heure actuelle des réunions est 20 h.

Les membres du Conseil sont invités à confirmer si cette heure leur convient ou à proposer une autre option, si nécessaire.

Réunions extraordinaires

Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées par la présidence, au besoin.

Cela peut inclure des séances de planification budgétaire, des consultations ou des dossiers urgents.

Lieu des réunions

Les réunions régulières se tiendront au bureau municipal de Casselman.

Des réunions spéciales pourront être tenues dans d'autres emplacements – tels que des succursales de bibliothèque – pour des visites ou des discussions liées à un site précis.

Liens aux priorités

Un calendrier stable et bien communiqué favorise la responsabilisation, la bonne gouvernance et une supervision efficace des services, de la planification et du développement budgétaire de la bibliothèque.

Plan de communication

[En collaboration avec la Coordinatrice de communication et marketing, veuillez expliquer brièvement comment vous voulez communiquer cette décision ou sujet au public, cas échéant.]

Autre(s) option(s) à la recommandation

Une fois confirmé, le calendrier des réunions et leur lieu seront publiés sur le site Web de la municipalité et partagés via les canaux habituels de la bibliothèque.

Pièces jointes

Les membres peuvent proposer d'autres jours, fréquences ou formats pour améliorer la participation ou l'efficacité, au besoin.