



**The Clarence-Rockland Public Library Board**  
**Le Conseil d'administration de la Bibliothèque publique de Clarence-Rockland**  
2-1525, avenue du Parc, Rockland (Ontario) K4K 1C3 - (613) 446-5680

---

**Meeting of the Clarence-Rockland Public Library Board**  
**Réunion du Conseil d'administration de la Bibliothèque publique de Clarence-Rockland**  
Rockland Branch | Succursale de Rockland

**January 16, 2024 | Le 16 janvier 2024**  
**Minutes | Procès-verbal**

**Present:**

Sonia Lavoie: President - Community Rep | Présidente - Rep communautaire  
Sylvie Archambault: Community Representative | Représentante communautaire  
Sarma Merdian: Community Representative | Représentante communautaire  
Martine Moreau: Community Representative | Représentante communautaire  
Tamara Murphy: Community Representative | Représentante communautaire  
Francine Saumur: Community Representative | Représentante communautaire  
Trevor Stewart: Councillor, Ward 7 | Conseiller municipal, Quartier 7  
Catherina Moskau: Chief Executive Officer | Directrice générale  
Véronique Portelance: Secretary | Secrétaire

**1. Call to Order**

**Proposition 2024-01.1**

Regular meeting called to order at 7:00 p.m.

**Moved by:** S. Archambault  
**Seconded by:** M. Moreau  
**Carried:** Unanimously

**2. Land Acknowledgement**

C. Moskau read the Land Acknowledgment statement.

**1. Ouverture de l'assemblée**

**Résolution 2024-01.1**

La réunion régulière est ouverte à 19 h 00.

**Proposée par :** S. Archambault  
**Appuyée par :** M. Moreau  
**Acceptée à :** l'unanimité

**2. Reconnaissance territoriale**

C. Moskau a lu la déclaration de reconnaissance territoriale.

### 3. Approval of the Agenda

#### Proposition 2024-01.2

It is proposed:  
THAT the agenda be accepted as presented.

**Moved by:** S. Archambault  
**Seconded by:** T. Murphy  
**Carried:** Unanimously

### 4. Declaration of conflicts of Interest

None.

### 5. Minutes of the previous meeting

#### Proposition 2024-01.3

It is proposed:  
THAT the minutes of the  
December 19, 2023, meeting and  
in-camera session, be accepted with some  
minor modifications.

**Moved by:** F. Saumur  
**Seconded by:** S. Archambault  
**Carried:** Unanimously

### 6. Monthly Statistics & Circulation Report

The monthly statistics and the Circulation Report were reviewed and added to the meeting documents.

- a. Front End/Circulation: C. Moskau started the conversation by pointing out that this year we had over 200 new members more than the previous year.
- b. Programming: C. Moskau mentioned that program participation is at an all-time high with a total of 16,401 participants. She also mentioned that total loans for 2023 is at 116,074, which is also a record high.
- c. Training: While discussing the OLA & FOPL Webinar for MPP Engagement Prep C. Moskau attended, she mentioned that she is trying to get a meeting with Provincial MPP, Mr. Sarrazin, to discuss Ontario's

### 3. Approbation de l'ordre du jour

#### Résolution 2024-01.2

Il est proposé :  
QUE l'ordre du jour soit accepté tel que présenté.

**Proposée par :** S. Archambault  
**Appuyée par :** T. Murphy  
**Acceptée à :** l'unanimité

### 4. Déclaration de conflits d'intérêts

Aucun.

### 5. Procès-verbal de la dernière réunion

#### Résolution 2024-01.3

Il est proposé :  
QUE les procès-verbaux de la réunion et de la séance à huis clos du 19 décembre 2023 soient acceptés tels quels avec quelques modifications mineures.

**Proposée par :** F. Saumur  
**Appuyée par :** S. Archambault  
**Acceptée à :** l'unanimité

### 6. Statistiques mensuelles et le rapport de circulation

Les statistiques mensuelles et le rapport de circulation ont été examinés et ajoutés aux documents de la réunion.

- a. Accueil/Circulation : C. Moskau a entamé la conversation en soulignant que cette année, nous avons eu plus de 200 nouveaux membres que l'année précédente.
- b. Programmation : C. Moskau a mentionné que la participation aux programmes n'a jamais été aussi élevée, avec un total de 16 401 participants. Elle a mentionné également que le total des prêts pour 2023 s'élève à 116 074, ce qui constitue également un record.
- c. Formation : En discutant du webinaire de l'ABO et de la FBPO pour l'engagement des députés provinciaux, C. Moskau a mentionné qu'elle essayait d'obtenir une réunion avec le député provincial, M. Sarrazin. Elle aimerait discuter avec lui de la Bibliothèque numérique

- Digital Library to find out if he is aware of it and if he will support it.
- d. Ideas for 2024: C. Moskau said that increasing page hours might be difficult since we are on a tight budget this year but that she will still look into it.

## 7. Financial Report and Budget

The financial report, the 2023 budget and 2024 budget were reviewed and added to the meeting documents.

- a. 2023 Budget: C. Moskau informed the Board that we purchased FreshBooks, an accounting software, to help keep track of our budget while we wait for Vadim (City's accounting software) updates.
- b. 2024 Budget: While discussing the Bourget Branch kitchen/office upgrade, C. Moskau said that she talked to Kayla, our Children's Services Coordinator, about activity ideas using the stove and oven involving baking & cooking. While discussing the 2024 budget, C. Moskau wanted to discuss the Bourget lease agreement, item to be discussed in the CEO's report. She read part of the email she received from the Paroisse du Sacré-Coeur, responding to our proposal to renew our lease at a 2.1% increase. The email stated that at their last meeting, they decided that a 3% increase is being requested for the next 5 years.

### Proposition 2024-01.4

It is proposed:

THAT the capital project for acoustic panelling at the Rockland Branch be deferred to 2025 and the \$25,000 in capital funds be permanently moved to operational and that changes be accepted to the highlighted accounts for 2024 budget draft.

de l'Ontario, afin de savoir s'il est au courant de celle-ci et s'il voudrait l'appuyer.

- d. Idées pour 2024 : C. Moskau a dit qu'il pourrait être difficile d'augmenter le nombre d'heures de travail des pages puisque nous avons un budget serré cette année, mais qu'elle va tout de même voir si c'est possible.

## 7. Rapport financier et budget

Le rapport financier et les budgets de 2023 et 2024 ont été examinés et ajoutés aux documents de la réunion.

- a. Budget de 2023 : C. Moskau a informé le conseil d'administration (CA) que nous avons acheté FreshBooks, un logiciel de comptabilité, pour nous aider à suivre notre budget quand nous sommes en attente des mises à jour de Vadim (le logiciel de comptabilité de la Cité).
- b. Budget de 2024 : En discutant des rénovations de la cuisine et du bureau de la succursale de Bourget, C. Moskau a mentionné qu'elle a discuté avec Kayla, notre Coordinatrice à la programmation aux enfants, d'idées d'activités utilisant la cuisinière et le four pour cuisiner. Lorsque le CA discutait le budget de 2024, C. Moskau a voulu discuter le contrat de location de la succursale de Bourget, point qui devait être abordé dans le rapport de la DG. Elle a lu une partie du courriel qu'elle a reçu de la Paroisse du Sacré-Cœur, en réponse à notre proposition de renouveler notre bail avec une augmentation de 2,1 %. Le courriel indique que lors de leur dernière réunion, ils ont décidé de demander une augmentation de 3 % pour les cinq prochaines années.

### Résolution 2024-01.4

Il est proposé :

QUE le projet d'immobilisation pour les panneaux acoustiques à la succursale de Rockland soit reporté en 2025, et que les fonds de 25 000 \$ réservés pour ce projet soient transférés de façon permanente aux opérations. Il est aussi proposé que les changements en surbrillance dans l'ébauche du budget de 2024 soient acceptés tels que présentés.

**Moved by:** S. Merdian  
**Seconded by:** S. Archambault  
**Carried:** Unanimously

## 8. Policies

Policy GOV-13, HR-10 and OP-03 were discussed and added to the meeting documents. Policy GOV-13 and OP-03 were updated to our new policy format. There were no changes to policy GOV-13 and only minor changes to policy OP-03 and HR-10.

### Proposition 2024-01.5

It is proposed:  
THAT GOV-13, HR-10 and OP-03 be accepted as presented.

**Moved by:** M. Moreau  
**Seconded by:** T. Stewart  
**Carried:** Unanimously

## 9. CEO's Report

- a. Tiptap: An informational document on the service was reviewed and added to the meeting documents. C. Moskau explained to the Board how the touchless giving solution works and mentioned that it will be used at the front end and for special events and activities. T. Stewart suggested we try it for 4 months to see if it's worth the expense.
- b. Lease agreement Bourget: As the issue was discussed earlier, the Board moved forward with the proposition.

### Proposition 2024-01.6

It is proposed:  
THAT the 3% annual increase for the 2025 to 2029 lease agreement be accepted as presented by the Paroisse du Sacré-Coeur.

**Moved by:** T. Stewart  
**Seconded by:** S. Archambault  
**Carried:** Unanimously

**Proposée par :** S. Merdian  
**Appuyée par :** S. Archambault  
**Acceptée à :** l'unanimité

## 8. Politiques

Les politiques GOV-13, HR-10 et OP-03 ont été discutées et ajoutées aux documents de la réunion. Les politiques GOV-13 et OP-03 ont été mises à jour à notre nouveau format de politique. Il n'y a eu aucun changement à la politique GOV-13 et quelques changements mineurs aux politiques OP-03 et HR-10.

### Résolution 2024-01.5

Il est proposé :  
QUE les politiques GOV-13, HR-10 et OP-03 soient acceptées telles que présentées.

**Proposée par :** M. Moreau  
**Appuyée par :** T. Stewart  
**Acceptée à :** l'unanimité

## 9. Rapport de la DG

- a. Tiptap : Un document d'information sur le service a été examiné et ajouté aux documents de la réunion. C. Moskau a expliqué au CA le fonctionnement de la solution de don sans contact et mentionne qu'elle sera utilisée à l'accueil et lors d'événements spéciaux et d'activités. T. Stewart a proposé de l'essayer pendant 4 mois pour voir si la dépense en vaut la peine.
- b. Contrat de location de Bourget : Comme la question a été discutée plus tôt, le CA a été de l'avant avec la proposition.

### Proposition 2024-01.6

Il est proposé  
QUE l'augmentation annuelle de 3 % pour le contrat de location de 2025 à 2029 soit acceptée telle que présentée par la Paroisse du Sacré-Cœur.

**Proposé par :** T. Stewart  
**Appuyé par :** S. Archambault  
**Acceptée à :** À l'unanimité

- c. Mobile app: C. Moskau informed the Board that SirsiDynix is working on creating a new app. She also said that we get weekly updates and at this time we don't know when it will be released.
- d. Book Sale: The Board discussed dates for the Library Board Book Sale. The Board decided that it will take place on January 27.
- e. CEO To Do List: The CEO's To Do and Completed Tasks Lists were reviewed and added to the meeting documents. C. Moskau mentioned that last week, she has met with Nathalie, CEO for the Hawkesbury Public Library.
- f. Kudos: A kudo was read and added to the meeting documents.
- g. Misc: C. Moskau announced that VOLT (Valuing Ontario Libraries Toolkit) is now available and that she has recently taken a course and has added it to her To Do List. While the Board briefly discussed the Board meeting schedule, V. Portelance mentioned that Emma, Manager of Client Services, suggested that the January to June 2025 Board meeting dates be agreed upon in September in order to secure the CoLab for our meetings. T. Stewart added that he will be presenting the motion to freeze the Library budget for 2025 and 2026 at February City council meeting, not January.

## 10. Adjournment

The **next regular meeting** of the Library Board is scheduled for 7:00 p.m. on February 20, 2024, at the Rockland Branch.

- c. Application mobile : C. Moskau a informé le CA que SirsiDynix travaille sur la création d'une nouvelle application. Elle ajoute que nous recevons des mises à jour hebdomadaires et qu'à l'heure actuelle, nous ne savons pas quand l'application sera lancée.
- d. Vente de livres : Le CA a discuté des dates de la vente de livres du conseil d'administration de la bibliothèque. Le CA a décidé qu'elle aurait lieu le 27 janvier.
- e. Liste des tâches à accomplir par la DG : Les listes des tâches à accomplir et des tâches complétées par la DG ont été examinées et ajoutées aux documents de la réunion. C. Moskau a mentionné que la semaine passée, elle a rencontré Nathalie, la DG de la Bibliothèque Publique de Hawkesbury.
- f. Félicitations : Un courriel de félicitation a été lu à haute voix et a été ajouté aux documents de la réunion.
- g. Divers : C. Moskau a annoncé que la trousse DVBO (Déterminer la Valeur des Bibliothèques de l'Ontario) est maintenant disponible et qu'elle a récemment suivi un cours sur celle-ci et a ajouté ceci à sa liste de choses à faire. Alors que le CA discutait brièvement de l'horaire des réunions du CA, V. Portelance a mentionné qu'Emma, Gestionnaire des services à la clientèle, a suggéré que les dates des réunions du CA de janvier à juin 2025 soient déterminées en septembre afin d'obtenir le Collaboratoire pour nos réunions. T. Stewart a ajouté qu'il présentera la motion visant à geler le budget de la bibliothèque pour 2025 et 2026 lors de la réunion du conseil municipal de février, et non en janvier.

## 10. Ajournement

La **prochaine réunion régulière** du conseil d'administration de la bibliothèque est prévue à 19 h 00, le 20 février 2024, à la succursale de Rockland.

**Proposition 2024-01.7**

It is proposed:

THAT the meeting be adjourned at 8:03 p.m.

**Carried:** Unanimously

**Résolution 2023-01.7**

Il est proposé :


QUE la séance soit levée à 20 h 03.

**Acceptée à :** l'unanimité


---

**Approval of these minutes:**

**Approbation du présent procès-verbal :**

  
Board President/  
Présidente du Conseil d'administration

Feb. 20, 2024  
Date

  
CEO/  
Directrice générale

Feb 20/24  
Date