

## Mise à jour stratégique - Réalisations 2024 et orientations 2025 (20 mai 2025)

### Strategic update: 2024 Achievements and 2025 Directions

#### Pilier 1: Infrastructure

#### 1.1 - RÉSOUDRE LES PROBLÈMES LIÉS À LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE ET TROUVER DES SOLUTIONS POUR RÉSOUDRE LE MANQUE DE CAPACITÉ HYDRAULIQUE

**ANNÉE :** 2024 **STATUT :** sur la bonne voie

##### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**1.1.1** Compléter le travail avec B. Dallalla afin de régler le problème de manganèse à court terme

**MISE À JOUR trimestrielle** Installation du système de dioxyde de chlore pour testing, plomberie complétée.

**PROCHAINES ÉTAPES :** Effectuer les tests nécessaires avec le dioxyde de chlore lorsque le manganèse sera présent.

##### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**1.1.2** - Coordonner les projets identifiés dans le plan directeur de l'eau et des eaux usées selon les priorités identifiées.

**ANNÉE :** 2024-25 **STATUT :** sur la bonne voie

##### **MISE À JOUR trimestrielle**

- 1) Mise à jour du système SCADA
- 2) Nettoyage de l'entrée d'eau par les plongeurs

##### **PROCHAINES ÉTAPES :**

- Poursuivre les projets à court terme en capital, dans la mesure où le budget le permet suivant la liste dans l'évaluation des conditions du plan directeur (WTP)
- Planification des prochains travaux plus dispendieux pour les années futures pour budget 2026 (WTP)

- Début du processus pour construction des upgrades de la PS1 (dépendant des résultats du HEWSF)

#### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**1.1.3** Effectuer une recherche et une analyse pour trouver le financement nécessaire pour résoudre les problèmes de qualité de l'eau potable selon les recommandations du plan directeur de l'eau et des eaux usées et guider le conseil dans sa prise de décision.

**ANNÉE : 2024 STATUT : sur la bonne voie**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

- Un modèle a été créé pour évaluer différents scénarios et leurs impacts potentiels sur la municipalité.
- Des réunions ont été organisées avec des ministres provinciaux afin de discuter des défis liés au financement de la municipalité pour les projets d'infrastructures.
- Une demande de subvention pour la station de pompage no.1 a été soumise au gouvernement fédéral.

#### **PROCHAINES ÉTAPES**

- L'analyse des finances à long terme et de l'endettement de la municipalité sera présentée au conseil lors de la réunion du 20 mai 2025.
- La municipalité poursuivra le projet de construction de la station de pompage no 1
- Une nouvelle demande pour le HWSF sera soumise pour le projet de station de pompage.

#### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**1.1.4** Renouvellement du contrat de service avec OCWA, l'agence ontarienne des eaux.

**ANNÉE : 2024-25 STATUT : complété**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

Nouvelle entente signée et approuvée par le conseil suivant la résolution 2025-42 de la réunion ordinaire du 25 février 2025. Il s'agit d'un contrat de 3 ans + 3 ans optionnelles au montant de 789,127\$ par année.

## PROCHAINES ÉTAPES

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

1.1.5 Compléter le travail sur l'étude des redevances d'aménagement du territoire avec le comité ad hoc et trouver un niveau de redevances raisonnable pour les développeurs. (2025-FIN-002)

**ANNÉE : 2024-25 STATUT : sur la bonne voie**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

- La municipalité doit se positionner sur l'option choisie en termes de source d'eau potable, ce qui aura un impact significatif sur l'établissement des frais de redevances d'aménagement du territoire.
- Le rapport EN-008-2024 de la réunion du 27 août fait état de la situation par rapport aux options et aux moyens de financement pour la source d'eau.

## PROCHAINES ÉTAPES

- Proposer des options de décisions sur une source d'eau potable
- suivi de la reprise du travail en collaboration avec le comité ad hoc pour trouver un niveau de redevances raisonnables.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

1.1.6 Mise à jour du règlement des tarifs d'eaux (2025)

**ANNÉE : 2024-25 STATUT : pas commencé**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

## PROCHAINES ÉTAPES

Le projet est reporté à 2026. La municipalité doit déterminer ses besoins en matière d'eau et d'égouts. Une étude sur le recouvrement complet des frais d'eau et d'égouts devra être effectuée. Celle-ci sera ajoutée au budget de 2026.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**1.1.7** - Analyse de la facturation d'eau vs production d'eau (fuite du système) (2025-EN-012)

**ANNÉE : 2024-25 STATUT :** pas commencé

**MISE À JOUR trimestrielle**

#### **PROCHAINES ÉTAPES**

L'analyse de la facturation de l'eau est comparée à la production chaque trimestre. L'administration continue de surveiller la situation afin de s'assurer qu'elle ne se détériore pas.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**1.1.8** - Nettoyage de la Cellule A de la lagune (2025-EN-005)

**ANNÉE : 2024-25 STATUT :** pas commencé

**MISE À JOUR trimestrielle**

Ce projet vise à nettoyer les sédiments accumulés dans la cellule A de la lagune. Le dernier nettoyage a été effectué il y a 5 ans, et la cellule est maintenant pleine, ce qui présente un risque de blocage à l'entrée de la boue. Il est crucial d'agir rapidement pour éviter des complications qui pourraient augmenter les coûts et affecter les services offerts aux résidents. Ce projet s'inscrit dans les priorités stratégiques de la municipalité en matière de gestion des infrastructures et de services aux citoyens. En investissant dans l'entretien de nos installations, nous renforçons notre engagement envers la durabilité et la qualité de vie des résidents.

#### **PROCHAINES ÉTAPES**

Un budget de \$80,000 est au tableau et ce nettoyage sera effectué lorsque les niveau seront au plus bas possibles (probablement en août 2025).

## 1.2 DESIGN ET CONSTRUCTION DU NOUVEL HÔTEL DE VILLE

### BUTS :

- Le design du nouvel hôtel de ville est maintenant complété. À la suite du travail du comité ad hoc et des consultants, les plans finaux ont été préparés, accompagnés des documents d'appel d'offres et d'un échéancier révisé.
- Par le temps que le présent rapport sera présenté, la période d'appel d'offres sera complétée, et un rapport sera soumis au Conseil municipal incluant les recommandations pour :
- L'approbation du budget final du projet ;
- L'attribution des contrats pour les services retenus à la suite du processus d'appel d'offres.

### PROCHAINES ÉTAPES

- Conditionnellement à l'approbation du budget global par le Conseil le 20 mai 2025, les prochaines étapes seront :
- L'attribution officielle des contrats aux fournisseurs sélectionnés ;
- L'établissement des calendriers détaillés pour chacun des volets du projet :
- Travaux de construction ;
- Installation de la génératrice ;
- Achat et aménagement du mobilier ;
- Mise en place des systèmes audiovisuels et informatiques.

Ces étapes permettront de lancer la phase de réalisation du projet, avec l'objectif de compléter le déménagement d'ici la fin de l'année 2025, conformément au calendrier stratégique.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**1.2.1** Terminer le design des nouveaux locaux selon les aspirations identifiées.

**1.2.2 ANNÉE :** 2024-25 **STATUT :** complété

### **MISE À JOUR trimestrielle**

- Les plans finaux du nouvel hôtel de ville ont été entièrement finalisés. À la suite de plusieurs révisions internes, le design a été ajusté pour mieux répondre aux besoins fonctionnels et opérationnels identifiés, tout en surmontant certains défis techniques.
- Une des principales modifications a porté sur la conception de la voûte : la structure existante ne permettait pas de supporter le poids estimé des tablettes et des documents. Des solutions alternatives ont été intégrées au design, notamment :

- La réaffectation de l'espace initialement prévu pour la voûte à une fonction mieux adaptée ;
- L'exploration de solutions de rangement sécurisées alternatives, telles que des systèmes modulaires ou une voûte hors site ;
- La garantie que les plans respectent les normes de sécurité et d'accessibilité, tout en maximisant l'efficacité de l'aménagement.
- Ces ajustements permettent de s'assurer que le nouvel hôtel de ville reflète les aspirations organisationnelles et communautaires, tout en étant conforme aux exigences techniques et normatives. Le design final est donc considéré comme complété.

## **PROCHAINES ÉTAPES**

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**1.2.3** Obtenir les approbations du Conseil pour les dépassements de coûts financiers au besoin

**ANNÉE :** 2025 **STATUT :** sur la bonne voie

### **MISE À JOUR trimestrielle**

Le projet de conception et de construction du nouvel hôtel de ville, une priorité clé sous le pilier stratégique Infrastructure, a franchi plusieurs étapes critiques, notamment la finalisation des plans et la complétion de la période d'appel d'offres.

## **PROCHAINES ÉTAPES**

- Une étape charnière reste à franchir : l'approbation du budget global par le Conseil municipal, prévue lors de la séance du 20 mai 2025. Cette approbation visera à :
- Présenter les résultats du processus d'appel d'offres ;
- Valider les coûts totaux du projet, incluant les éléments de construction, de génératrice, de mobilier, d'audiovisuel et de technologie ;
- Autoriser les engagements financiers requis pour l'attribution des contrats.
- Cette étape assurera la transparence financière, le respect du processus décisionnel et l'alignement stratégique avant le lancement de la phase de réalisation. Elle est essentielle pour permettre au projet de passer à sa phase d'exécution, tout en répondant aux besoins d'espace, d'accessibilité et de modernisation des infrastructures municipales.

## **ACTION STRATÉGIQUE :**

**1.2.4** Travailler en collaboration avec les consultants pour les appels d'offres et le suivi du projet de construction

**ANNÉE :** 2025 **STATUT :** sur la bonne voie

### **MISE À JOUR trimestrielle**

- La collaboration avec les consultants pour la préparation et la gestion du processus d'appels d'offres est maintenant complétée.
- Les documents requis ont été produits et publiés, et les soumissions ont été analysées.
- Un rapport de recommandations budgétaires et d'attribution des contrats sera présenté au Conseil le 20 mai 2025.

Cette étape a permis de :

- Terminer les documents d'appel d'offres en coordination avec le comité ad hoc ;
- Assurer la conformité aux exigences techniques, financières et administratives ;
- Planifier la prochaine phase du projet en tenant compte des travaux correctifs liés à l'infiltration d'eau.
- Porter une attention particulière à la coordination avec le calendrier des réparations du bâtiment afin d'assurer un enchaînement optimal des travaux et d'éviter les conflits entre les chantiers.

### **PROCHAINES ÉTAPES**

- Suivi de la décision du Conseil pour l'attribution des contrats ;
- Élaboration détaillée des calendriers de construction en collaboration avec les fournisseurs retenus ;
- Coordination continue avec les consultants pour assurer la gestion efficace du chantier et le respect des échéanciers.

## **ACTION STRATÉGIQUE :**

**1.2.5** Numérisation des documents (2025-GR-006) / Embauche d'un étudiant pour la greffe pour accomplir ce projet (2025-OPS-010)

**ANNÉE :** 2026 **STATUT :** sur la bonne voie

## **MISE À JOUR trimestrielle**

Le processus d'embauche pour un étudiant assigné au projet de numérisation des documents de la Municipalité a été mené avec succès. L'affichage du poste a généré un bon nombre de candidatures et, à la suite du processus d'entrevue, une candidate a été retenue. Son entrée en poste est prévue pour le mois de juin 2025.

Cette initiative s'inscrit dans une démarche de modernisation des pratiques administratives, en débutant par la numérisation des documents permanents actuellement entreposés dans la voûte d'archivage au sous-sol de l'hôtel de ville. Elle vise à :

- Améliorer l'accessibilité et la gestion des documents ;
- Réduire l'encombrement physique et les risques liés à l'entreposage papier ;
- Accroître l'efficacité du service du greffe.

## **PROCHAINES ÉTAPES**

- Accueil et formation de l'étudiante en juin ;
- Mise en place du protocole de numérisation (sélection des types de documents, classement numérique, sécurité, etc.) ;
- Début de la phase active de numérisation à partir des documents permanents archivés.

## **1.3 - INTÉGRATION DU PLAN DE GESTION DES ACTIFS MUNICIPAUX DANS LE PLAN OPÉRATIONNEL**

**BUTS :** Voir les détails sous les Actions stratégiques.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**1.3.1 - Établir un plan opérationnel pour la gestion des actifs municipaux et déterminer les rôles et responsabilités en vue de l'échéance prévu en juillet 2025 (actifs essentiels et non essentiels)**

**ANNÉE :** 2025 **STATUT :** sur la bonne voie

## **MISE À JOUR trimestrielle**

Depuis la dernière mise à jour, le comité assigné au projet de gestion des actifs municipaux – composé du trésorier, de la direction des parcs et loisirs, du directeur des travaux publics, des ressources physiques et de la réglementation, du CBO, du directeur général, ainsi que de la direction des opérations et RH – a complété plusieurs heures de formation spécialisée offertes par la MFOA (Municipal Finance

Officers' Association of Ontario). Ces formations ont renforcé la compréhension commune des exigences réglementaires et des bonnes pratiques en matière de gestion des actifs.

Parallèlement, deux projets majeurs sont officiellement lancés :

- Mise à jour du Plan de gestion des actifs, dont la dernière version remonte à 2021. (Item 1.3.11)
- Implantation du logiciel CityWide pour la gestion centralisée des actifs municipaux (Item 1.3.12)

Le comité travaille actuellement à la mise à jour rigoureuse des données issues du plan de 2021 afin d'assurer que les informations intégrées dans CityWide soient fiables, actuelles et exploitables pour l'analyse et la planification à venir.

### **PROCHAINES ÉTAPES**

- Préparer et diffuser des sondages pour déterminer les niveaux de service actuels et souhaités, en consultant les gestionnaires internes ainsi que les membres du Conseil municipal, qui seront invités à participer à l'exercice afin de formuler leurs attentes.
- Clarifier les rôles et responsabilités internes liés à la gestion des actifs municipaux, en s'assurant d'une reddition de comptes claire et d'un alignement avec les capacités organisationnelles.
- Intégrer les résultats dans un plan opérationnel formel, qui orientera la gestion des actifs essentiels (core) et non essentiels (non-core) d'ici l'échéancier de juillet 2025, tel qu'exigé par la province.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**1.3.2** Présenter un plan pour la gestion du 34 acres sur la rue Aurèle et obtenir une décision du Conseil pour la suite des choses et assurer la mise en œuvre de la décision du Conseil.

**ANNÉE :** 2025 **STATUT :** sur la bonne voie

### **MISE À JOUR trimestrielle**

Toutes les informations ont été rassemblées pour compléter un rapport administratif pour l'une des rencontres régulière du conseil municipal de juin 2025. Le rapport contiendra les informations suivantes:

Une analyse produite par le Trésorier sur un échantillon de propriétés situées dans Prescott-Russell. L'analyse fournit plusieurs informations de l'échantillon sélectionné, dont l'endroit où se situe la propriété, l'usage du bâtiment, la valeur foncière, l'aire du bâtiment,

et le montant d'impôt foncier perçu. L'analyse aboutit à un calcul sur le montant d'impôt foncier perçu par mètre carré pour l'échantillon sélectionné. Cette analyse fournira une perspective sur la viabilité d'un lotissement de terrains industriels ou sur la vente du terrain entier.

Le financement du terrain. Le programme de financement d'Infrastructure Ontario alloue une période de construction de 5 ans pour permettre le développement du terrain. Au bout de 5 ans, la Municipalité devra convertir le prêt en débenture pour une période fixe et pour laquelle il sera impossible de rembourser le prêt d'avance. Étant donné l'achat du terrain en janvier 2021, la période de construction viendra à échéance en janvier 2026. Il sera donc question de discuter d'options de financement auprès d'institutions bancaires.

Discussion sur des options de développement du terrain

Le conseil devra considérer des enjeux tels le ratio d'endettement de la Municipalité et la capacité hydraulique en eau potable.

## **PROCHAINES ÉTAPES**

Un rapport administratif sera présenté à l'une des rencontres régulières de juin du conseil municipal pour établir un plan pour la gestion du terrain sur la rue Aurèle et d'obtenir une décision du conseil concernant la suite à donner à ce terrain. Suite à cette présentation, l'objectif sera d'assurer la mise en oeuvre de cette décision, alignée sur les priorités stratégiques et les besoins à long terme de la municipalité.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**1.3.3** Développer les processus pour assurer la conformité avec la loi provinciale en rapport avec le CLI-ECA.

**ANNÉE :** 2025 **STATUT :** pas commencé

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

Analyse des CLI-ECA par l'ingénieur municipal.

## **PROCHAINES ÉTAPES**

Documenter les tâches à effectuer chaque année et établir les paramètres et échéanciers pour assurer une continuité des activités dans ce dossier.

## **ACTION STRATÉGIQUE :**

### **1.3.4 - Évaluation de l'état du Bâtiment - complexe Sportif Arena JR Brisson & de l'audit d'énergie (2025-RL-001)**

**ANNÉE :** 2025 **STATUT :** sur la bonne voie

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

La firme Sense Engineering a été sélectionnée pour réaliser l'évaluation complète de l'état du bâtiment du Complexe Sportif JR Brisson ainsi qu'un audit énergétique. Tous les documents requis leur ont été transmis, et une inspection sur place a été effectuée en février 2025. Sense Engineering est actuellement en processus de finalisation et de publication du rapport final.

#### **PROCHAINES ÉTAPES**

Une fois le rapport final soumis par Sense Engineering, l'administration procédera à sa révision pour valider les constats, recommandations et priorités identifiées. Le rapport final sera présenté au Conseil afin de partager les constats, les besoins de réparation ou remplacement, et les recommandations pour les investissements futurs. En s'appuyant sur les priorités identifiées, l'administration élaborera un plan d'action à court, moyen et long terme, incluant les prévisions budgétaires nécessaires pour la maintenance, les réparations et les améliorations. Selon l'ampleur des travaux recommandés, la municipalité pourra identifier des opportunités de subventions ou de partenariats pour appuyer le financement des interventions prioritaires.

## **ACTION STRATÉGIQUE :**

### **1.3.5 - Planification pour projet de terrains de tennis (financement Trillium)**

**ANNÉE :** 2025 **STATUT :** pas commencé

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

Une demande de subvention au programme Trillium – Fonds pour le capital a été soumise en date du 4 mars 2025, en français. Ce programme annonce généralement ses décisions de financement dans un délai de 4 à 5 mois suivant la date de dépôt.

La demande vise la construction de deux terrains de tennis extérieurs, pour un montant maximal admissible de 250 000 \$. Le lieu d'implantation reste à déterminer et sera confirmé si le financement est accordé.

## **PROCHAINES ÉTAPES**

Surveiller les communications de la Fondation Trillium de l'Ontario au cours des prochains mois. Une décision est attendue entre juillet et août 2025. En attendant une réponse, l'administration demeure proactive dans la planification du projet afin d'assurer une mise en œuvre rapide et structurée advenant l'approbation du financement.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**1.3.6** Analyse de la création d'un OSBL pour l'entretien des terrains récréatifs (2025-RL-013)

**ANNÉE :** 2025 **STATUT :** sur la bonne voie

### **MISE À JOUR trimestrielle**

Lors de la réunion du Conseil du 29 octobre 2024, une délégation de résidents a exprimé son intérêt pour la création d'un organisme sans but lucratif (OSBL) dédié à l'entretien et à l'amélioration des terrains récréatifs municipaux, plus précisément les deux terrains de baseball situés sur la propriété du conseil scolaire catholique. L'objectif est d'assurer, par l'entremise de bénévoles structurés, la durabilité et l'amélioration des infrastructures pour le bénéfice des résidents et des visiteurs. En janvier 2025, l'administration municipale a rencontré les représentants du groupe pour analyser la faisabilité du projet. À la suite de ces échanges, un rapport administratif (RL-9-2025) a été soumis au Conseil au mois d'avril 2025. Parallèlement, notre direction générale (CAO) travaille avec le conseil scolaire catholique à la mise en place d'un contrat distinct pour les terrains de baseball, afin de clarifier les responsabilités d'entretien.

## **PROCHAINES ÉTAPES**

- Finalisation du contrat distinct avec le conseil scolaire catholique pour l'utilisation encadrée des terrains de baseball.
- Attente de l'enregistrement officiel de l'OSBL par le groupe de citoyens (nomination du conseil d'administration, dépôt des statuts, obtention d'un numéro d'enregistrement).
- Signature d'une entente formelle de partenariat entre la municipalité et l'OSBL précisant les responsabilités, modalités de transfert de fonds et mécanismes de suivi.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**1.3.7** Relocalisation du conduit des eaux pluviales - Cercle Richer - Bloc 2 plan de lotissement 50M 231 (2025-EN-003)

**ANNÉE :** 2025 **STATUT :** pas commencé

### **MISE À JOUR trimestrielle**

Ce projet vise à relocaliser les infrastructures de gestion des eaux pluviales situées actuellement sur la propriété, en dehors de l'emprise municipale. Il est crucial de repositionner ces infrastructures à l'endroit où elles auraient dû être construites lors de la construction initiale. Cette relocalisation permettra d'assurer une gestion adéquate des eaux pluviales et de se conformer aux normes municipales.

### **PROCHAINES ÉTAPES**

#### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**1.3.8** Étude d'évaluation de la condition des routes et des trottoirs (2025-TP-010)

**ANNÉE : 2025 STATUT : sur la bonne voie**

### **MISE À JOUR trimestrielle**

Cette étude vise à évaluer l'état actuel des routes et des trottoirs dans la municipalité afin d'identifier les zones nécessitant des réparations ou des améliorations prioritaires. Elle permettra également de constituer une base de données actualisée sur l'état de l'infrastructure municipale, essentielle pour la planification des investissements futurs et l'entretien préventif.

### **PROCHAINES ÉTAPES**

#### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**1.3.9** Étude pour l'analyse des pertes de facturation d'eau (2025-EN-012)

**ANNÉE : 2025 STATUT : pas commencé**

### **MISE À JOUR trimestrielle**

Ce projet vise à réaliser une étude approfondie pour analyser les pertes de facturation d'eau au sein de notre système de distribution. La première phase de l'étude se déroulera en 2024 et comprendra l'analyse des hydrants, des valves, d'environ 250 connexions et de la tour d'eau. L'objectif est d'identifier les sources de manque à gagner entre la production d'eau et la facturation, afin d'optimiser notre système et d'améliorer notre rentabilité.

## **PROCHAINES ÉTAPES**

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**1.3.10** Mise à jour du plan de gestion des actifs en vertu des échéanciers provinciaux de 2025 selon le Règlement Ontario 588/17 (2025-OPS-001)

**ANNÉE : 2025 STATUT : sur la bonne voie**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

Depuis la dernière mise à jour, le comité de gestion des actifs s'est formé et se réunit chaque semaine pour suivre l'avancement du projet. Nous en sommes actuellement à la phase de collecte des données, un processus long et détaillé. Chaque semaine, l'équipe fait le point sur les progrès réalisés et identifie les moyens pour garantir que l'étape soit complétée de manière efficace.

Un kick-off meeting a eu lieu avec la consultante, marquant ainsi le début officiel de la collaboration pour la mise à jour du plan, en conformité avec les exigences du Règlement de l'Ontario 588/17.

## **PROCHAINES ÉTAPES**

Le projet de mise à jour du plan de gestion des actifs municipaux se concentre actuellement sur deux tâches principales : compléter le gabarit de financement en capital (Capital Funding Template) pour analyser les sources de financement disponibles et identifier l'écart entre les besoins d'investissement et les fonds disponibles, et finaliser les Enquêtes sur la stratégie du cycle de vie (Lifecycle Strategy Surveys) pour recueillir des données sur l'entretien, la réhabilitation et le remplacement des actifs municipaux. Ces informations seront utilisées pour mettre à jour le plan de gestion des actifs, en intégrant les infrastructures essentielles et non-essentielles, et garantir qu'il devienne un document vivant, régulièrement mis à jour. Le projet doit être complété d'ici l'échéance provinciale de juillet 2025.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**1.3.11 - Mise en oeuvre d'un logiciel de gestion des actifs municipaux (2025-OPS-002)**

**ANNÉE : 2025 STATUT : sur la bonne voie**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

Le logiciel CityWide a été sélectionné pour la gestion des actifs municipaux. Les réunions avec le consultant et le comité de projet se tiennent toutes les deux semaines, et l'équipe est actuellement en période de collecte de données. À la suite de la révision des données

de 2021, il a été constaté qu'une grande quantité d'informations manquaient dans le plan précédent, ce qui rend cette tâche particulièrement exigeante en termes de temps et de ressources.

### **PROCHAINES ÉTAPES**

Les données collectées seront téléchargées dans le logiciel CityWide, et le comité procédera à une analyse des écarts pour identifier les informations manquantes. Un plan sera ensuite élaboré pour combler ces lacunes dans les années à venir, en déterminant les ressources nécessaires pour compléter ces données et assurer une gestion proactive des actifs municipaux.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**1.3.12** Développement d'un plan financier pour le remplacement du toit de l'aréna

**ANNÉE : 2025 STATUT : pas commencé**

### **MISE À JOUR trimestrielle**

L'administration est en attente du rapport final de l'évaluation de l'état du bâtiment (BCA) du Complexe JR Brisson. Selon les observations préliminaires, la toiture serait en meilleur état que prévu et pourrait dépasser sa durée de vie utile estimée. Le développement d'un plan financier pour son remplacement sera donc réévalué à la lumière des recommandations finales du rapport.

### **PROCHAINES ÉTAPES**

Suivant la réception de l'évaluation de la condition du bâtiment de l'aréna, l'administration aura les données nécessaires pour faire une analyse et proposer un plan financier pour le remplacement du toit. L'objectif est d'avoir un plan en place d'ici la fin du contrat de vente d'énergie solaire des panneaux situés sur le toit en 2032. Continue surveillance de l'état de la toiture, incluant des inspections régulières pour prévenir toute dégradation non prévue. Planification financière à long terme, en intégrant un budget prévisionnel pour un éventuel remplacement, même si celui-ci est reporté.

### **1.4 - METTRE EN OEUVRE DES SOLUTIONS QUI S'ALIGNENT SUR NOS ASPIRATIONS À LONG TERME NOTAMMENT LA MISE EN PLACE ET L'OPTIMISATION DES SYSTÈMES EFFICACES DE DISTRIBUTION D'EAU ET DE COLLECTE DES EAUX USÉES**

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**1.4.1** Projet de restructuration des limites territoriales municipales autour des lagunes.

**ANNÉE : 2025 STATUT : sur la bonne voie**

**MISE À JOUR trimestrielle**

Suivant les discussions découlant de la présentation du rapport DG-4-2024 le 17 septembre 2024, lequel explique que la Municipalité de Casselman a obtenu l'appui de la Municipalité de La Nation pour procéder à une annexion de terrain entourant son usine de traitement des eaux usées qui est situé entièrement sur le territoire de La Nation, l'administration a entrepris les démarches nécessaires à la fin de l'automne 2024 et pendant l'hiver 2025 pour annexer 275 acres de terrain, présentement dans la Municipalité de La Nation à la Municipalité de Casselman. Le terrain annexé à Casselman inclue celui sur lequel le système de traitement des eaux usées est situé ainsi que du terrain additionnel pour l'expansion potentielle des lagunes et d'une zone tampon de 150 mètres. Cette annexion de terrain est nécessaire afin de positionner la Municipalité de façon stratégique pour assurer sa pleine autonomie dans la gestion de sa croissance à long-terme. Il s'agit d'un processus bureaucratique laborieux et il est préférable d'adopter une vision à très long-terme et de prévoir suffisamment de terrain à annexer pour permettre une croissance maximale de sa population sans avoir à répéter ces étapes à l'avenir. Toutes les étapes du processus de restructuration municipale ont été complétées et la proposition a été soumise au ministre des Affaires municipales et du logement le 6 mai dernier pour sa considération.

**PROCHAINES ÉTAPES**

Le document a été soumis au ministre le 6 mai. Dans la mesure où il approuve la proposition de restructuration municipale, il émettra un ordre à cet effet. L'ordre sera ensuite transmis à la Société d'évaluation foncière des municipalités (SÉFM) qui effectuera la réévaluation des terrains selon les nouvelles limites territoriales. L'entrée en vigueur de la restructuration municipale est prévue pour le 1er janvier 2026. L'implantation de la restructuration municipale débutera avec l'échange de documents entre La Nation et Casselman et la réception de la réévaluation de la SÉFM et se poursuivra avec des modifications au Plan officiel et au règlement de zonage.

**ACTION STRATÉGIQUE :**

**1.4.2** Travaux de drainage de la ruelle Martin-Fillion

**ANNÉE : 2025 STATUT : pas commencé**

**MISE À JOUR trimestrielle**

Des travaux de drainages doivent être effectués dans la ruelle Martin-Fillion et il est prévu que ces travaux soient effectués en 2025.

**PROCHAINES ÉTAPES**

Un système de drainage style 'dry well' sera construit lorsque ce sera sec (Août) dans le secteur.

## **1.9 - AUTRES ITEMS RELIÉES AU PILIER STRATÉGIQUE D'INFRASTRUCTURE**

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**1.9.1** Analyse stratégique d'une demande de transfert de terrain

**ANNÉE : 2025 STATUT : pas commencé**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

En avril 2024, la municipalité a reçu une demande de la Corporation de logement à but non lucratif de Casselman concernant un terrain vacant situé au 738 rue Brébeuf. Le rapport URB-11-2024 a été présenté au Conseil le 18 juin 2024, détaillant cette demande ainsi que des recommandations, notamment la déclaration du terrain comme surplus et la vente de celui-ci. Les discussions sur ce dossier se poursuivent actuellement, et un suivi public sera effectué en 2025, à la suite des négociations en cours.

#### **PROCHAINES ÉTAPES**

**Pilier 2: Bien-être communautaire**

### **2.1 - PARC À VOL D'OISEAU (DESIGN ET CONSTRUCTION)**

#### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**2.1.1** Trouver les fonds nécessaires pour compléter le design, et trouver des fonds pour la construction de la phase 2 du projet.

**ANNÉE : 2025 STATUT : sur la bonne voie**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

Nous avons obtenu un financement substantiel pour le développement de la phase 2, ainsi que pour une partie des phases à venir. L'entente avec le bailleur de fonds a été signée. Nous attendons maintenant leur confirmation avant de procéder à une annonce publique officielle. De plus, nous avons obtenu un financement de 200 000 \$ de la part de Desjardins, réparti sur une période de deux ans et demi spécifique au Jardin de la poésie (2025 ou 2026).

#### **PROCHAINES ÉTAPES**

**Développer le plan de projets et de financement pour les phases 3 et 4 avec le comité ad hoc. À ce sujet, un rapport complet sera présenté au Conseil lors d'une réunion ultérieure.**

## **ACTION STRATÉGIQUE :**

**2.1.2** Assurer un suivi détaillé du budget afin que le projet ne représente pas une dépense municipale et qu'il soit 100% financé par des subventions et des commanditaires

**ANNÉE : 2025 STATUT : sur la bonne voie**

### **MISE À JOUR trimestrielle**

Le comité ad hoc s'est réuni le 13 janvier 2025 pour discuter du tracé de la phase 2, en préparation de l'appel d'offres prévu pour avril 2025. Une autre réunion a eu lieu le 22 avril 2025 afin d'examiner les résultats de cet appel d'offres. Celui-ci porte sur l'installation d'une clôture, la relocalisation de fossés et la construction d'un sentier. Les détails se trouvent dans le rapport GR-7-2025 présenté au Conseil le 29 avril 2025.

### **PROCHAINES ÉTAPES**

En lien avec l'appel d'offres mentionné dans la mise à jour trimestrielle, un rapport fut présenté au Conseil le mardi 29 avril 2025 afin de sélectionner un fournisseur et de procéder à la construction prévue pour l'été. Les travaux s'évaluant à un montant de 204 617.50 \$ seront financés par un programme d'un palier gouvernemental supérieur, dont l'identité ne peut être divulguée pour le moment, en attente de l'autorisation du bailleur de fonds. Un rapport budgétaire spécifique au projet dans son ensemble sera présenté lors d'une réunion ultérieure.

## **ACTION STRATÉGIQUE :**

**2.1.3** Finaliser la planification d'ingénierie de la phase 2

**ANNÉE : 2025 STATUT : sur la bonne voie**

### **MISE À JOUR trimestrielle**

L'administration collabore avec la firme J.L. Richards pour la conception d'un sentier reliant le stationnement à la jonction des terrains 26 et 24. Le projet comprend également la relocalisation de fossés et l'installation d'une clôture. L'ingénierie est financé par le Fonds FRIC des CUPR. Plusieurs rencontres ont eu lieu avec la Conservation de la Nature Sud afin d'obtenir un permis de travail. Le ministère de l'Environnement, de la Protection de la nature et des Parcs a aussi été invité à émettre leurs commentaires.

## **PROCHAINES ÉTAPES**

Une rencontre de pré-construction a eu lieu le 14 mai 2025. Les travaux devraient être complétés par la fin juillet 2025.

En ce qui concerne le projet des Jardins de la poésie, nous préparons actuellement un appel d'offres spécifique. Notre objectif est de réaliser ce projet au cours de l'été. Toutefois, selon l'avancement des travaux de construction du sentier, il est possible que sa mise en œuvre soit reportée à 2026.

## **2.2 - DÉVELOPPEMENT ET IMPLANTATION ET OPÉRATIONNALISATION DU PLAN DIRECTEUR DES PARCS ET DES LOISIRS**

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

Plusieurs initiatives en cours — telles que l'évaluation de l'état du Complexe JR Brisson, la mise en œuvre de programmes récréatifs à petite échelle, la poursuite des efforts pour confier les services alimentaires et de boissons à des fournisseurs externes, et les mesures visant à accroître l'ombrage et les espaces de repos dans les parcs existants — s'alignent directement avec les objectifs du Plan. Le département des loisirs poursuit la mise en œuvre du Plan tout en gérant prudemment les ressources disponibles dans le contexte budgétaire actuel. Le Plan directeur demeure un outil essentiel pour orienter les décisions, prioriser les investissements et assurer la durabilité à long terme des infrastructures municipales. Le suivi des 91 recommandations se poursuivra dans le cadre du processus de mise en œuvre.

## **PROCHAINES ÉTAPES**

Mettre à jour les outils de suivi internes et les tableaux de bord afin de suivre les étapes de mise en œuvre, d'évaluer les besoins en ressources et de mesurer les retombées pour la communauté. Le département des loisirs continuera de rechercher des sources de financement, des partenariats et des gains d'efficacité opérationnelle pour appuyer la réalisation des actions prévues au Plan directeur.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**2.2.1** Compléter le plan directeur avec les consultants selon les aspirations anticipées.

**ANNÉE : 2024 STATUT : complété**

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**ANNÉE : 2024 STATUT : complété**

**2.2.2** Développer un plan financier pluriannuel basé sur le plan directeur des parcs afin que les recommandations puissent être planifiées de manière responsable pour une période raisonnable (budget pluriannuel de 5-10 ans) qui sera utilisé pour la planification budgétaire.

**MISE À JOUR** trimestrielle

Le plan directeur des loisirs et des parcs a été approuvé le 27 août par le conseil. Le plan d'action a été présenté le 19 novembre et a été accepté par le conseil.

**ACTION STRATÉGIQUE :**

**2.2.3** Projet de plantation d'arbre en collaboration avec la Conservation de la Nation Sud - South Nation Conservation Authority (2025-RL-004)

**ANNÉE : 2025 STATUT : sur la bonne voie**

**MISE À JOUR** trimestrielle

En collaboration avec l'Autorité de la conservation de la Nation Sud (CNS), la Municipalité de Casselman fait progresser un projet pluriannuel de plantation d'arbres. Pour appuyer cette initiative, la CNS a déposé une demande de financement au programme « Croissance des Canopées Communautaires du Canada » (GCCC) de la Fédération canadienne des municipalités, le 30 janvier 2025.

Au printemps 2025, la demande a franchi avec succès les étapes d'examen par les pairs, et la CNS est maintenant en train de fournir des documents supplémentaires pour confirmer le financement des partenaires, ce qui indique que le projet est près d'être approuvé.

Si la subvention est accordée, les plantations prévues pour 2025 auront lieu dans :

- Parc Tchou Tchou
- Parc des aînés
- Parc Hydro
- Parc Optimiste

En 2026, les efforts se concentreront sur

- Parc À vol d'oiseau
- Parc Doran.

Bien que des cartes et plans aient été soumis, la sélection finale des essences et les modalités de plantation pourraient être ajustées selon la disponibilité en pépinières et les conditions locales. Ce projet soutient les objectifs de biodiversité, d'ombrage et de résilience climatique inscrits dans le Plan directeur des parcs et des loisirs.

### **PROCHAINES ÉTAPES**

Une fois le projet approuvé, collaborer avec la CNS pour planifier la logistique, notamment l'accès aux sites, la préparation du terrain et, si applicable, l'implication de bénévoles. Travailler avec la CNS et les pépinières pour finaliser la sélection des essences en fonction de la disponibilité, de la compatibilité environnementale et des objectifs esthétiques.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**2.2.5** Débuter la planification de l'aménagement des espaces verts et des consultations et de l'utilisation des frais de développement

**ANNÉE : 2025 STATUT : pas commencé**

### **MISE À JOUR trimestrielle**

L'administration demeure engagée à amorcer un processus de planification stratégique et éclairé pour le développement des futurs espaces verts, en cohérence avec la croissance résidentielle projetée et les priorités établies dans le Plan directeur des parcs et des loisirs. Bien que le projet en soit encore aux premières étapes, les discussions internes initiales ont porté sur l'identification des options de financement admissibles par les frais de développement, la définition des spécifications d'aménagement et des exigences liées aux terrains, ainsi que l'évaluation des besoins des quartiers environnants, afin d'assurer une planification équitable et ciblée des espaces verts.

### **PROCHAINES ÉTAPES**

Planifier des rencontres avec les directeurs municipaux concernés (par exemple : urbanisme, travaux publics, finances) afin de recueillir leur avis sur la faisabilité d'utilisation des terrains, les considérations en matière d'infrastructure et l'arrimage au financement. Collaborer avec le service des finances pour confirmer les dépenses admissibles et les échéanciers associés aux réserves de frais de développement (FD) pour les projets de parcs. Travailler en étroite collaboration avec l'urbaniste de la municipalité afin d'évaluer les caractéristiques et la pertinence des terrains attribués, en assurant leur conformité aux règlements d'urbanisme, aux normes d'accessibilité et aux besoins à long terme de la communauté.

## **2.3 AUGMENTER LA CAPACITÉ POUR LES ORGANISMES COMMUNAUTAIRES POUR PLANIFIER ET GÉRER LES ÉVÈNEMENTS ET LES ACTIVITÉS**

**BUT :** Appuyer le comité au besoin dans la planification logistique des événements et la coordination des besoins d'aménagement dans les espaces municipaux.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**2.3.1** Travailler de concert avec le comité en place pour dégager une liste d'activités communautaires à offrir aux résidents annuellement.

**ANNÉE : 2025 STATUT : sur la bonne voie**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

Une rencontre a eu lieu avec le comité afin de commencer l'élaboration d'un calendrier annuel d'activités, leur permettant de concentrer leurs efforts sur l'organisation de 3 à 5 événements communautaires significatifs et bien planifiés par année, en fonction de leurs intérêts et des besoins de la population.

### **PROCHAINES ÉTAPES**

Appuyer le comité au besoin dans la planification logistique des événements et la coordination des besoins d'aménagement dans les espaces municipaux.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**2.3.2** Collaborer avec le CRCVC pour établir une formule pour des marches à suivre

**ANNÉE : 2025 STATUT : sur la bonne voie**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

L'ébauche du document a été présentée à la table du conseil, où des recommandations ont été formulées pour ajouter des sections concernant l'indemnisation ainsi que les rôles et responsabilités. À la suite de ces retours, l'ébauche a été révisée et est en cours de révision par la direction générale. Une fois cette révision terminée, le document sera circulé auprès des avocats et du courtier d'assurance pour validation.

## **PROCHAINES ÉTAPES**

Après la révision par les experts légaux et d'assurance, l'ébauche mise à jour sera partagée avec le CRCVC pour commentaires. Une fois que ces retours auront été intégrés, le document final sera rapporté à la table du conseil pour approbation.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**2.3.3** Création d'un règlement pour l'organisation des événements pour permettre aux organismes de mieux comprendre les besoins pour l'organisation de leurs activités (plan d'urgence, etc.)

**ANNÉE : 2025 STATUT : sur la bonne voie**

### **MISE À JOUR trimestrielle**

Dans le but d'offrir un encadrement clair aux organismes et partenaires communautaires pour l'organisation de leurs activités, une ébauche de règlement pour les événements spéciaux, accompagnée d'un manuel de procédures, a été élaborée. Ces documents visent à mieux définir les exigences municipales, à assurer la sécurité et la coordination des services impliqués, et à faciliter la planification d'événements sur le territoire.

Un comité interne multidisciplinaire a été mis sur pied afin de revoir les documents et d'assurer une approche cohérente et réaliste. Ce comité regroupe des représentants des services d'incendie, de la réglementation, des parcs et loisirs, de la greffe, des finances et des opérations. Ensemble, les membres passent en revue l'ensemble des éléments requis (demandes de permis, sécurité, logistique, responsabilités des organisateurs, etc.) pour assurer que le règlement et le manuel reflètent bien les besoins opérationnels et communautaires.

## **PROCHAINES ÉTAPES**

Le comité poursuivra ses travaux de validation et d'ajustement au printemps 2025, en vue de finaliser les documents. Une fois complétés, le règlement ainsi que le manuel de procédures seront présentés au Conseil municipal pour adoption officielle. La mise en œuvre de ce cadre permettra une meilleure coordination des événements, tout en assurant la conformité, la sécurité et une meilleure compréhension des exigences de la part des organisateurs. L'administration prévoit utiliser la plateforme CityWide pour les demande de permis et ainsi gérer ce processus de manière efficace.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**2.3.4** Politique de l'organisation du tournoi de balle communautaire afin de perpétuer l'organisation (incitatif). Convenir d'une formule gagnante/gagnante pour tournoi de balle communautaire (terrain, bar toilette, maintenance du terrain, minimiser le risque)

**ANNÉE : 2025 STATUT : pas commencé**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

Initialement envisagée sous forme de politique municipale, la démarche visant à encadrer l'organisation du tournoi de balle communautaire évolue vers un modèle contractuel, en lien avec la création possible d'un organisme sans but lucratif (OSBL) dédié à la gestion des terrains de balle. Si une entente est conclue avec cet OSBL, les modalités liées à l'organisation du tournoi – telles que l'utilisation des terrains, l'accès au bar et aux toilettes, l'entretien, ainsi que les mesures de gestion des risques – seront établies dans une entente formelle, plutôt que dans une politique interne.

#### **PROCHAINES ÉTAPES**

Les prochaines étapes incluent la rédaction d'une entente avec l'OSBL en formation, la finalisation du contrat avec le conseil scolaire pour l'utilisation des terrains, et le suivi de l'enregistrement officiel du groupe à titre d'organisme sans but lucratif, préalable à toute entente formelle.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**2.3.5** Établir un lien avec la bibliothèque et faire un plan pour comprendre quelles sont leurs objectifs et comment on pourrait mieux collaborer

**ANNÉE : 2025 STATUT : sur la bonne voie**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

Le bureau de la greffe a rencontré la bibliothèque municipale pour mieux comprendre ses objectifs et exploiter les opportunités de collaboration. Voici un sommaire des sujets abordés :

- Identification de livres en français pour une disponibilité avant le 25 septembre, en vue du kiosque franco à la bibliothèque.
- La bibliothèque reste partenaire pour la cérémonie de reconnaissance communautaire, prévue le 23 juin 2025.
- Exploration en cours d'une solution pour une carte virtuelle via l'application Bciti+.

- Organisation d'un salon du livre en partenariat avec la Writers Association of Eastern Ontario, avec plus de détails à venir. Le Conseil de Municipalité de Casselman a effectué une donation monétaire de 1000 \$ pour cet événement.
- La Municipalité continue de partager les publications Facebook dont la Bibliothèque souhaite que nous partagions.
- Budget 2026 : En prévision du budget 2026, l'équipe de la Bibliothèque recueille des soumissions en vue de l'élaboration d'un éventuel plan stratégique, qui constituerait l'une de leurs priorités.

## **PROCHAINES ÉTAPES**

La communication et l'esprit de partenariat avec l'équipe de la Bibliothèque de Casselman sont excellents. Nous poursuivons nos efforts pour renforcer les liens, mieux comprendre leurs objectifs et explorer de nouvelles possibilités de collaboration.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**2.3.6** Cérémonie en lien avec la politique de reconnaissance (2025-GR-007)

**ANNÉE : 2025 STATUT : sur la bonne voie**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

Janvier 2025

- Compilation des dossiers de soumissions.

Mars 2025

- Rencontre du comité de sélection et choix des candidats.
- Avis aux récipiendaires (lettre ou courriel) et annonce de la date de l'événement (23 juin).

Avril 2025

- Les récipiendaires préparent leur liste d'invités, une biographie et un court discours.
- Élaboration du programme et coordination technique.
- Rencontre avec la direction des parcs et loisirs :
- Thème : Pique-nique en famille
- Tentes installées devant l'école secondaire

- Bar près du gazebo
- Camion cantine (100 personnes)
- Estrade pour la remise des médailles

#### Informations complémentaires

- Partenariat avec la bibliothèque (espace confirmé).
- Budget prévu : 2 000 \$.
- Photographe réservé.

#### **PROCHAINES ÉTAPES**

L'équipe organise l'événement en prenant en charge plusieurs étapes clés, dont l'envoi des invitations, la confirmation de la cantine et du menu, ainsi que la conception et l'impression des programmes. En parallèle, elle effectue la demande de permis pour le service d'alcool. Au mois de juin, coordonne les responsabilités des participants, diffuse le communiqué de presse et s'occupe de l'achat des décorations et du matériel nécessaire. Elle gère également les dernières questions en juin, avant de soutenir l'équipe des parcs et loisirs pour l'installation le jour de l'événement. L'accueil des invités et l'animation en tant que maître de cérémonie complètent l'organisation.

#### **2.4 - RESTER À L'AFFUT DES ÉVÈNEMENTS LIÉES À LA FRANCOPHONIE ONTARIENNE ET CANADIENNE ET DÉMONTRER UN APPUI**

##### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**2.4.1** Participer à affirmer les racines franco-ontariennes dans ses communications entourant les journées ou les activités pour reconnaître la culture franco-ontarienne et de la francophonie canadienne (St-Jean, 25 septembre, etc).

**ANNÉE : 2024 STATUT : sur la bonne voie**

##### **MISE À JOUR trimestrielle**

Journée des Franco-Ontariens

La Journée des Franco-Ontariens, célébrée le 25 septembre 2024, a été un véritable succès, malgré une météo peu clémente. Mme Leblanc, accompagnée de quelques membres de la municipalité, a participé aux festivités qui se sont tenues à l'école élémentaire Ste-Euphémie.

Projet forces francos municipales

La Municipalité de Casselman, en collaboration avec celle d'Alfred-Plantagenet, a joint le projet Forces francos municipales, une initiative pilotée par la Municipalité de Saint-Anaclet-de-Lessard, située dans la région de Rimouski, au Québec. Grâce à notre lettre d'appui, la municipalité hôte a pu obtenir le financement nécessaire à la réalisation du projet. Celui-ci vise à faire appel à des experts pour offrir, en français, des formations spécialisées aux employés municipaux portant sur divers enjeux liés à la gestion des parcs, des espaces verts, des parcs riverains et des jardins urbains.

### **PROCHAINES ÉTAPES**

Planifier un événement pour l'année 2025.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**2.4.2** Organiser la cérémonie de reconnaissance pour Mme Dyane Adam

**ANNÉE : 2025 STATUT : sur la bonne voie**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

La Casselmanoise Dyane Adam est la première récipiendaire de la clé de la ville de Casselman. La clé a été remise à Mme Adam dans le cadre de la nouvelle politique de reconnaissance communautaire de la Municipalité. Le travail de la première présidente du conseil d'administration de l'université de l'Ontario français à Toronto et de l'ancienne commissaire aux langues officielles a été souligné lors d'une réception en son honneur.

La clé de la ville est la plus haute distinction de Casselman. Elle peut être décernée à des personnes ou des organisations qui ont apporté une contribution remarquable à la communauté, que ce soit au niveau national ou international.

Le tout fut publié sur le site internet municipal.

## **PROCHAINES ÉTAPES**

La période de soumission pour le programme de reconnaissance communautaire s'est terminée 31 décembre 2024.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

2.4.3 Planifier un évènement pour le 25 septembre 2025 en vue de la journée des Franco-Ontariens et du 50e anniversaire du drapeau.

**ANNÉE : 2025 STATUT : sur la bonne voie**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

Considérant que l'ouverture du fonds PAFO a été repoussée jusqu'à la fin mai en raison de l'élection provinciale, il devient difficile de soumettre une demande dans les délais requis, d'autant plus que la tenue d'un événement d'envergure dépendrait de l'obtention de ce financement. Pour l'année 2025, nous privilégierons donc un événement simple et réalisable. Par exemple, un kiosque municipal pourrait être installé au monument de la francophonie afin de faire la promotion des développements du Parc à Vol d'Oiseau, en offrant gratuitement du café et un morceau de gâteau aux résidents.

## **PROCHAINES ÉTAPES**

Planifier un événement simple pour 2025;

Dans le cadre du budget 2026, présenter un plan pour la tenue d'un événement soulignant le Jour des Franco-Ontariens 2026. Ce plan comprendrait également une ébauche de demande de financement au fonds PAFO 2026. Par la même occasion, l'ouverture officielle du Jardin de la poésie pourrait avoir lieu simultanément.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**2.4.4** Établissement d'un plan d'action pour approcher les partenaires qui ont les mêmes objectifs afin d'augmenter la visibilité et préserver l'identité franco-ontarienne.

**ANNÉE : 2025 STATUT : sur la bonne voie**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

Nous avons pris quelques mois pour évaluer la faisabilité de déposer une demande dans le cadre de l'initiative Communauté francophone accueillante, pilotée par le Réseau de soutien à l'immigration francophone de l'Est de l'Ontario.

## **PROCHAINES ÉTAPES**

Un rapport au Conseil sera présenté lors de la réunion du 20 mai 2025.

### **2.5 APPUYER LE PROJET DE DÉVELOPPEMENT DU CARREFOUR SANTÉ SITUÉ À CASSELMAN**

#### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**2.5.1** Renouvellement d'entente de réservation de terrain HGH

**ANNÉE : 2025 STATUT : sur la bonne voie**

**MISE À JOUR trimestrielle**

Voir section 2.5.3 ci-dessous.

#### **PROCHAINES ÉTAPES**

Voir section 2.5.3 ci-dessous.

#### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**2.5.2** Poursuivre le travail de planification du Carrefour santé avec le groupe de travail en place

**ANNÉE : 2025 STATUT : sur la bonne voie**

**MISE À JOUR trimestrielle**

#### **PROCHAINES ÉTAPES**

#### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**2.5.3** Voir au renouvellement de l'entente du Carrefour Santé pour réserver le terrain (5 ans) **ANNÉE : 2025 STATUT : sur la bonne voie**

**MISE À JOUR trimestrielle**

Une nouvelle ébauche d'entente d'une durée de 5 ans a été rédigée en fonction des changements à la portée du projet (ajout d'un centre de chirurgie). Les nouvelles modalités ont été discutées avec le conseil municipal le 14 janvier 2025 et une ébauche d'entente a été

présentée à la direction de l'HGH le 22 janvier. Les discussions sur le dossier ont finalement repris le 1er mai dernier et le travail se poursuit afin d'en convenir d'une entente de principe sur l'ébauche présentée en janvier dernier.

### **PROCHAINES ÉTAPES**

Terminer les discussions avec la direction générale de l'HGH au sujet des rabais/exemptions pour le centre de chirurgie privé et apporter une nouvelle entente de réservation de terrain au conseil municipal d'une durée de 5 ans pour adoption avant la pause du conseil municipal pour la saison estivale.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**2.5.4** Réserver des capacités hydrauliques pour le projet de Carrefour Santé

**ANNÉE : 2025 STATUT : sur la bonne voie**

### **MISE À JOUR trimestrielle**

Selon les calculs du rapport de la firme d'ingénierie de la Municipalité pour les unités d'eau non-commises, il reste l'équivalent de 7 connexions d'eau qui sont réservées au projet du Hub de santé communautaire.

### **PROCHAINES ÉTAPES**

Conserver ces unités d'eau et d'eaux usées pour que le projet puisse progresser sans délai une fois que l'autorisation provinciale aura été accordée.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**2.9** Autres items reliés au pilier stratégique de bien-être communautaire

Aucun item sous cet objectif stratégique à l'heure actuelle.

### **PILIER 3 : Excellence du service**

**BUTS :** Voir les détails sous les Actions stratégiques.

**3.1 INSTAURER UNE CULTURE DE LEADERSHIP PARMİ LA HAUTE GESTION QUI AMÉLIORE LE TRAVAIL D'ÉQUIPE ET AUGMENTE L'ENGAGEMENT DES EMPLOYÉS**

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

Améliorer les interactions interpersonnelles: avoir le souci de traiter les clients internes (collègues de travail) de la même façon que les clients externes dans nos interactions.

**ANNÉE : 2024-2025 STATUT : sur la bonne voie**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

L'objectif a été atteint. Le souci de traiter les clients internes comme les clients externes est maintenant bien ancré dans nos pratiques. Cette priorité continuera de guider nos interactions quotidiennes.

#### **PROCHAINES ÉTAPES**

Poursuivre cette approche comme partie intégrante de la culture organisationnelle.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.1.2** Mise en place d'un système d'établissement des objectifs liés à la vision stratégique de la municipalité dans lequel tous les employés sont invités à établir leurs objectifs annuels et participer au processus d'évaluation en fonction de l'atteinte de ces objectifs en cours d'année et en fin d'année.

**ANNÉE : 2024-2025 STATUT : sur la bonne voie**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

Les évaluations de fin d'année, incluant les autoévaluations et les évaluations des superviseurs, ont été effectuées. Chaque employé a établi des objectifs personnels et professionnels pour 2025.

#### **PROCHAINES ÉTAPES**

Continuer à améliorer le processus en recueillant les commentaires des employés et en ajustant les outils pour 2025, et ajouter une évaluation de mi-année (plus ou moins formel), pour s'assurer que les employés sont en voie d'atteindre leurs objectifs d'ici la fin d'année.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.1.2** Mise en place d'un système d'établissement des objectifs liés à la vision stratégique de la municipalité dans lequel tous les employés sont invités à établir leurs objectifs annuels et participer au processus d'évaluation en fonction de l'atteinte de ces objectifs en cours d'année et en fin d'année.

**ANNÉE : 2024-2025 STATUT : sur la bonne voie**

**MISE À JOUR trimestrielle**

Les évaluations de fin d'année, incluant les autoévaluations et les évaluations des superviseurs, ont été effectuées. Chaque employé a établi des objectifs personnels et professionnels pour 2025.

**PROCHAINES ÉTAPES**

Continuer à améliorer le processus en recueillant les commentaires des employés et en ajustant les outils pour 2025, et ajouter une évaluation de mi-année (plus ou moins formel), pour s'assurer que les employés sont en voie d'atteindre leurs objectifs d'ici la fin d'année.

**ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.1.3** Création, développement et mise en œuvre du plan d'équité salariale municipale, d'un outil d'évaluation des descriptions de postes, d'une analyse de marché au niveau des salaires, et d'une proposition au niveau de la gestion salariale.

**ANNÉE : 2025 STATUT : sur la bonne voie**

**MISE À JOUR trimestrielle**

Les résultats de l'évaluation des postes ont été soumis à notre firme légale pour révision. Une présentation officielle du plan d'équité salariale et de la structure salariale pour 2026 est prévue en 2025.

**PROCHAINES ÉTAPES**

Finaliser la révision avec les avocats et préparer la présentation pour adoption en 2025, appuyée par une politique de gestion salariale actualisée.

**ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.1.4** Projet pilote pour des options au niveau de flexibilité des horaires

**ANNÉE : 2024 STATUT : complété**

### **MISE À JOUR trimestrielle**

Le projet pilote n'a pas été mis en avant et a été annulé. Les ressources limitées et les défis liés à une application équitable ont rendu cette initiative non viable à l'heure actuelle.

### **PROCHAINES ÉTAPES**

Aucune prochaine étape, cet objectif est considéré comme terminé. À noter que suite à des discussions auprès de collègues des autres municipalité dans les Comptés Unis de Prescott-Russell, plusieurs municipalité offrent des variances de flexibilité au niveau des horaires, La Nation a récemment mis en place un projet pilote pour des heures d'été, les CUPR offrent des heures flexibles.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.1.5** Révision du manuel de l'employé et des conditions des employés.

**ANNÉE : 2024-2025 STATUT : sur la bonne voie**

### **MISE À JOUR trimestrielle**

Le Manuel de l'employé a été soumis pour révision légale, et la version amendée sera présentée au conseil municipal en 2025. Parallèlement, une enquête comparative a été menée auprès de plusieurs municipalités avoisinantes, incluant celles de Prescott-Russell, South Glengarry, South Stormont et Merrickville-Wolford, afin d'analyser les conditions d'emploi en matière de congés, jours fériés, congés personnels, etc. Un sondage interne a également été réalisé auprès des employés municipaux pour évaluer leur niveau de satisfaction, notamment en ce qui a trait aux congés de maladie. Finalement, une rencontre a eu lieu avec le courtier d'assurance collective pour discuter des couvertures en place et des pistes d'amélioration.

### **PROCHAINES ÉTAPES**

Présenter les changements proposés au conseil municipal pour adoption, accompagné des résultats de l'analyse comparative, du sondage interne et de la rencontre avec le courtier. Une fois approuvé, les changements seront communiqués à tous les employés et intégrés dans les politiques RH de la municipalité.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.1.6** Améliorer la communication des nouvelles départementales importantes aux employés de premières lignes (réception)

**ANNÉE : 2024-2025 STATUT : sur la bonne voie**

### **MISE À JOUR trimestrielle**

Nous nous sommes assurés que les employés de première ligne soient abonnés aux alertes Bciti+ et bien outillés pour recevoir les mises à jour importantes. Un groupe de discussion Teams a été créé pour les directeurs afin de faciliter le partage rapide d'informations urgentes. Par ailleurs, de nombreux efforts ont été déployés pour offrir aux employés une page centrale regroupant les accès aux systèmes et documents fréquemment utilisés. Cette page comprend actuellement des liens vers les systèmes pertinents, un accès rapide aux formulaires de demande de publication web, ainsi qu'aux documents clés en ressources humaines, tels que le calendrier des vacances, la plateforme de formation, et plus encore.

### **PROCHAINES ÉTAPES**

Veiller à ce que la page centrale intranet soit constamment à jour et demeure pertinente. Rester à l'affût des occasions d'améliorer la communication interdépartementale de façon continue

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.1.7** Établir une nouvelle culture de normes de services, faire la formation & initier le changement

**ANNÉE : 2025 STATUT : sur la bonne voie**

### **MISE À JOUR trimestrielle**

Dans le cadre de l'établissement d'une nouvelle culture de normes de services, un sondage de satisfaction du service à la clientèle a été lancé en février 2025 afin de recueillir les commentaires des résidents de Casselman. Pour en maximiser la portée, plusieurs actions de communication ont été mises en place : publications Facebook, notifications via BCiti+ et inclusion d'un encart dans la facturation d'eau et d'égout. À ce jour, environ 130 réponses ont été reçues, ce qui demeure un échantillon relativement limité.

### **PROCHAINES ÉTAPES**

Les résultats du sondage seront analysés et présentés à la direction ainsi qu'au conseil municipal. Ces résultats serviront de base pour définir des standards clairs de service à la clientèle. Une fois les normes établies, des formations ciblées seront développées et offertes afin d'outiller les employés dans l'adoption de cette nouvelle culture organisationnelle, et ainsi améliorer la performance interne et la satisfaction des citoyens.

### **3.2 - OPTIMISATION DES SERVICES ET DES PROCESSUS MUNICIPAUX**

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.2.1** Optimiser l'utilisation de ClickUp par tous les usagers et vraiment en faire la référence pour assurer un meilleur suivi et une bonne documentation des dossiers.

**ANNÉE : 2024-2025 STATUT : sur la bonne voie**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

L'initiative est désormais considérée comme terminée et partie intégrante de nos pratiques. Tous les directeurs et usagers utilisent ClickUp comme référence principale pour le suivi des tâches, pour identifier les sujets pour les prochaines réunions de Conseil ou pour documenter des processus ou de l'information à ne pas oublier.

La plateforme ClickUp est également utilisé pour la gestion des formulaires de requêtes (plaintes) des résidents.

#### **PROCHAINES ÉTAPES**

Maintenir l'utilisation de ClickUp comme outil principal et continuer à promouvoir les bonnes pratiques d'utilisation.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.2.2 - Projet d'analyse pour embauche d'un ingénieur à l'interne.**

**ANNÉE : 2024,2025,2026 STATUT : sur la bonne voie**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

Malgré les avantages constatés dans l'utilisation des services d'un ingénieur indépendant, notamment une meilleure accessibilité, une accélération des dossiers et une approche pragmatique alignée sur les besoins municipaux, la demande budgétaire pour l'embauche d'un ingénieur à l'interne a été refusée par le Conseil pour l'année 2025.

En 2024, un ingénieur sous-traitant à appuyer l'administration dans la gestion de certains dossiers. Cette solution permet de faire avancer certains dossiers plus rapidement.

#### **PROCHAINES ÉTAPES**

L'administration demeure convaincue de l'importance stratégique de cette ressource pour répondre aux besoins croissants en ingénierie et prépare actuellement une nouvelle demande budgétaire pour 2026. En attendant, les services ponctuels du consultant continueront d'être utilisés pour gérer les dossiers en cours.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.2.3** Embauche d'un technologue en ingénierie et inspecteur de bâtiment

**ANNÉE : 202-2025 STATUT : complété**

**MISE À JOUR trimestrielle**

Cet objectif est maintenant complété

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.2.4** Élaboration d'un règlement cadre sur les frais et mise à jour des règlements existants pour qu'ils y fassent référence pour les montants applicables.

**ANNÉE : 2024-2025 STATUT : sur la bonne voie**

**MISE À JOUR trimestrielle**

Nous avons rassemblé des règlements similaires en provenance d'autres municipalités, et faire l'inventaire de nos règlements touchés par cette action.

### **PROCHAINES ÉTAPES**

Le règlement sera présenté par étapes au conseil. La première étape consistera à traiter les frais généraux d'administration.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.2.5** Mise à jour du Plan officiel de la municipalité (2025-URB-001)

**ANNÉE : 2024-2025 STATUT : sur la bonne voie**

**MISE À JOUR trimestrielle**

À la suite des résultats d'appel d'offres présentés au Conseil municipal le 8 avril 2025, la firme JLR a été sélectionnée pour la mise à jour du plan officiel de la municipalité. Un comité ad hoc a été officiellement créé, et les membres du conseil sont Mme. Leblanc et Mme. Charron ont été nommées pour y siéger.

Le comité ad hoc s'est rencontré pour la première fois le 8 mai 2025 afin de faire la rencontre de lancement et discuté de façon général du projet et des objectifs ainsi que des prochaines étapes et marche à suivre durant le projet.

### **PROCHAINES ÉTAPES**

Le comité établira un échéancier des divers sujets et des rencontres à venir afin que le projet progresse tel que le plan de travail établi par le consultant.

Le consultant et le service d'urbanisme vont rencontrer l'autorité approbatrice des CUPR d'ici le 23 mai prochain.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

#### **3.2.6** Embauche d'un opérateur Travaux publics

**ANNÉE : 2025 STATUT : complété**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

L'ajout d'un opérateur aux travaux publics est devenu nécessaire en raison de l'augmentation constante des demandes de service et des projets d'entretien et de réparation de l'infrastructure municipale. Le nouvel opérateur se concentrera sur l'entretien des routes, des trottoirs, la gestion de l'équipement, ainsi que sur les services d'eau et d'égouts, où les besoins sont en pleine croissance. Avec les pressions supplémentaires liées à l'entretien des systèmes d'eau et d'égouts, la charge de travail dépasse les capacités actuelles de l'équipe.

Cette embauche s'aligne directement sur le pilier stratégique de l'excellence du service. En renforçant l'équipe des travaux publics, la municipalité pourra maintenir et améliorer la qualité de ses infrastructures, tout en répondant plus efficacement aux besoins croissants, notamment en matière d'approvisionnement en eau et de gestion des égouts. L'ajout de cet opérateur permettra également de respecter les normes de santé et sécurité, de minimiser les risques de défaillance des infrastructures essentielles, et d'assurer un service rapide et efficace à la communauté.

L'objectif est maintenant complété et pleinement mis en œuvre. M. Benoit Renaud est officiellement entré en poste le 5 mai 2025. Il se joint à notre équipe avec une solide expérience et un dynamisme qui contribueront activement à l'atteinte de nos objectifs opérationnels.

### **3.3 MISE EN OEUVRE D'INITIATIVES PERMETTANT LA COLLECTE DE DONNÉE ET L'ANALYSE DE CELLES-CI POUR L'AMÉLIORATION CONTINUE DE LA PRESTATION DE SERVICE**

## **ACTION STRATÉGIQUE :**

### **3.3.1 Renouvellement de l'équipement de collecte de données pour la facturation de consommation d'eau (2025-EN-013)**

**ANNÉE : 2024-2025 STATUT : sur la bonne voie**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

Le projet de remplacement des modules de transmission (MXU) progresse de façon constante. À ce jour, 779 MXU ont été remplacés sur un total de 1263, ce qui représente environ 62% de l'ensemble du parc d'équipements. Ces remplacements complètent les phases 1a et 1b du projet. Il reste 484 MXU à remplacer, ce qui constitue la phase 2, actuellement en planification et dont la mise en œuvre est prévue au cours des prochains mois.

L'avancement du projet respecte l'échéancier prévu, et les travaux réalisés jusqu'à maintenant permettent déjà de pouvoir faire des vérifications des données et des validations au niveau du bon fonctionnement des modules de transmission. La poursuite du projet assurera une couverture complète du territoire et contribuera à l'optimisation du processus de facturation pour les années à venir.

#### **PROCHAINES ÉTAPES**

- Phase 2 pour l'installation du reste des MXUs.
- Programation et testing du nouveau logiciel.
- Formation pour le personnel des finances.
- Établissement de procédures (formulaire) pour inspections.
- Facturation des MXUs.

## **ACTION STRATÉGIQUE :**

### **3.3.2 Établissement d'un plan directeur des incendies (2025-FIRE-001)**

**ANNÉE : 2024-2025 STATUT : sur la bonne voie**

## **MISE À JOUR trimestrielle**

Un Plan Directeur des Services d'Incendie (PDSI) est une stratégie globale qui évalue les services incendie actuels, identifie les lacunes, et recommande des améliorations pour répondre aux besoins de sécurité actuels et futurs. Il s'aligne sur trois piliers stratégiques municipaux :

- Excellence du service : Améliore la prestation des services et la réactivité aux urgences, tout en soutenant une prise de décision basée sur des données probantes.
- Infrastructure : Propose des améliorations aux équipements et technologies, et fournit des données essentielles pour la gestion des actifs municipaux.
- Bien-être communautaire : Renforce la sécurité publique, réduit les risques d'incendie et améliore la qualité de vie des citoyens.
- Le PDSI est un outil clé pour garantir des services efficaces, conformes aux normes, et adaptés à la croissance et aux risques émergents.

## **PROCHAINES ÉTAPES**

Avec l'entrée en poste du nouveau chef pompier, M. Martin Rousseau, les prochaines étapes peuvent maintenant aller de l'avant. L'élaboration de l'appel d'offres pour l'élaboration du PDSI est en cours de préparation, sous sa supervision. L'objectif est de procéder au lancement officiel de l'appel d'offres dans les prochaines semaines, afin de sélectionner un consultant spécialisé qui mènera l'analyse stratégique et opérationnelle des services incendie de la municipalité.

L'échéancier et les grandes lignes du mandat seront établis en collaboration avec le chef pompier au printemps/été 2025.

### **3.4 AMÉLIORATION SIGNIFICATIVE DE LA CONNECTIVITÉ NUMÉRIQUE ET DES SERVICES TECHNOLOGIQUES, RENFORÇANT AINSI L'INTERACTION CITOYENNE ET L'EFFICACITÉ GLOBALE DES OPÉRATIONS MUNICIPALES**

#### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.4.1** Finaliser le nouveau site internet en assurant un contenu qui est facile à naviguer et qui devient un outil principal de communication et de référence pour l'information sur les services municipaux.

**ANNÉE : 2024 STATUT : complété**

### **MISE À JOUR trimestrielle**

Le nouveau site internet est actif depuis le 1er août 2024. La transition s'est très bien déroulée. Les résidents peuvent naviguer sur une nouvelle version du calendrier des activités, des nouvelles, des informations essentielles sur les services, un plus grand nombre de formulaires en ligne et bien plus encore.

Le personnel responsable de la mise à jour du site internet est formé pour assurer un maintien efficace.

### **PROCHAINES ÉTAPES**

Poursuivre l'ajout de contenu pour enrichir le nouveau site et assurer sa pertinence en tant qu'outil principal de communication à jour. Nous sommes en cours d'obtenir une confirmation en provenance d'un consultant indépendant qui offre ses services en accessibilité et qui pourra nous faire part de ses commentaires s'il y a lieu nous permettant ainsi de pouvoir clore ce dossier.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.4.2** Poursuivre le développement de l'application Bciti+

**ANNÉE : 2024-2025 STATUT : sur la bonne voie**

### **MISE À JOUR trimestrielle**

L'application de ville intelligente Bciti+ a atteint 1 888 abonnés en date du 12 mai 2025. Cela représente plus de 47% de la population. L'intégration avec le système de location des salles et de la glace n'est plus recommandée par le département des parc et loisirs mentionnant que le système de location n'est pas assez convivial pour les résidents.

### **PROCHAINES ÉTAPES**

Travailler avec le fournisseur pour implanter les modules additionnels.

Nous explorons les possibilités d'ajouter les modules suivants :

- Bibliothèque : Permettre aux citoyens d'avoir leur carte de façon virtuel;
- City Wide et Paiements en ligne : Permettre aux citoyens de payer certaines factures en ligne;
- KTI : Explorer la faisabilité de permettre aux résidents de consulter leur consommation d'eau.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.4.3** Faire la mise en œuvre d'un logiciel de gestion des demandes de développement et des permis de construction dans le but d'assurer une meilleure communication interne qui se répercutera sur l'excellence du service à la clientèle.

**ANNÉE : 2024-2025 STATUT : sur la bonne voie**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

Les modules de permis de construction et les demandes pour le service d'urbanisme sont mis en œuvre.

#### **PROCHAINES ÉTAPES**

Le logiciel Citywide est disponible à l'interne ainsi à l'externe pour des applications virtuel pour permis et licences.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.4.4** Filmer les réunions du Conseil municipal (2025-GR-001) et gérer les appels d'offre et coordination pour les éléments audio-visuels pour la salle du conseil

**ANNÉE : 2025 STATUT : sur la bonne voie**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

1 Industriel : La conception de la salle est complète et fut présenté au Conseil plus tot en 2025. Les soumissions visant à permettre la diffusion visuelle des réunions du Conseil à l'adresse 1 Industriel ont été reçues. L'analyse des propositions sera présentée au Conseil le 20 mai 2025.

750 Principale : Les tests de captation vidéo pour les prochaines réunions se déroulent bien. Une nouvelle connexion Internet a été installée et l'équipement est désormais en place. Nous prévoyons commencer la diffusion des rencontres à compter du 20 mai 2025. Les enregistrements seront accessibles sur la chaîne YouTube de la Municipalité.

#### **PROCHAINES ÉTAPES**

1 Industriel : Décision du Conseil sur le fournisseur le 20 mai 2025. Le Conseil aura quelques options à considérer.

750 Principale : Promouvoir la chaîne YouTube de la Municipalité et informer les résidents du nouveau service. Rédiger un manuel d'instructions pour la préparation de l'équipement et l'enregistrement/la diffusion des rencontres.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.4.5** Achat d'un système de caméras corporelles avec station d'accueil pour l'agent de réglementation (2025-REG-002)

**ANNÉE : 2025 STATUT : pas commencé**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

Ce projet vise à équiper l'agent de réglementation d'un système de caméras corporelles, accompagné d'une station d'accueil pour le chargement et le stockage de données. Ce dispositif permettra de documenter les interactions entre l'agent et le public, renforçant ainsi la transparence et la responsabilité dans l'exercice des fonctions de réglementation. Les enregistrements capturés peuvent également servir de preuves fiables en cas d'incidents nécessitant une enquête ou une intervention judiciaire, garantissant ainsi un traitement équitable et factuel des situations.

La commande a été passée en janvier.

#### **PROCHAINES ÉTAPES**

- Réception de la caméra
- Adoption d'une politique

### **3.5 - VEILLER À CE QUE LES PROCESSUS INTERNES POUR LA PRESTATION DE SERVICE SOIENT OPTIMISÉS**

#### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.5.1** Réviser la procédure pour le paiement des demandes de développement - assurer de récupérer tous les frais encourus - évaluer si on devrait procéder par des devis pour chaque projet.

**ANNÉE : 2024-2025 STATUT : sur la bonne voie**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

En 2024, le service d'urbanisme a procédé à la conciliation des divers projets et s'est assuré que les frais d'ingénierie étaient facturés adéquatement aux développeurs.

## PROCHAINES ÉTAPES

- Déterminer le statut de chaque projet en cours.
- Déterminer les étapes à venir des projets et quand ils doivent être facturés.
- Établir un processus de facturation bien documenté (qui fait quoi et quand).
- Évaluer la possibilité d'obtenir des devis de la firme d'ingénierie pour les projets de développement afin d'avoir un estimé du coût de révision d'ingénierie dès le début de l'application.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.5.2** Bulletin d'information numérique pour partage des informations aux résidents

**ANNÉE : 2024-2025 STATUT : sur la bonne voie**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

La seconde édition du bulletin d'information a été publié sur les réseaux sociaux virtuellement durant le mois de avril 2025. Des copies sont également disponibles à la réception. Selon Google Analytics, 156 personnes ont consulté le bulletin sur le site le jour de son lancement, le 9 avril. Entre le 2 et le 16 avril 2025, la fréquentation du site a augmenté de près de 3 %, avec un total de 866 nouveaux utilisateurs. Les offres d'emploi ont également suscité un vif intérêt.

## PROCHAINES ÉTAPES

La prochaine édition du bulletin d'information est prévue pour octobre 2025. Elle comprendra, entre autres, les éléments suivants :

- Les dates du Festival de Noël 2025
- L'impact de la période des fêtes sur les opérations municipales (heures d'ouverture, collecte des déchets, etc.)
- Une mise à jour concernant le parc À Vol d'Oiseau
- Diverses autres informations d'intérêt municipal

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.5.3** Trousse d'accueil pour les nouveaux résidents (mise à jour aux 6 mois)

**ANNÉE : 2025 STATUT : sur la bonne voie**

### **MISE À JOUR trimestrielle**

Le guide du nouveau résident est complet et disponible depuis la semaine du 12 août 2024. De nombreuses copies sont disponibles à la réception et sont distribuées aux nouveaux arrivants. Cela dit, si un résident existant souhaite obtenir une copie, elle lui sera acheminée. Le guide du résident est un outil très utile qui peut orienter les résidents vers différents services municipaux et répondre aux questions fréquentes habituellement reçues par le personnel.

### **PROCHAINES ÉTAPES**

Nous effectuons une mise à jour du document de façon biannuelle. La prochaine mise à jour est prévue pour le mois de Mai 2026.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.5.4** Établissement des standards de communications régulières qui devraient être faites au minimum (publication automatique dès que l'agenda est publié), développer une série de messages et d'image à réutiliser au fil de l'année.

### **ANNÉE : 2024-2025 STATUT : sur la bonne voie**

### **MISE À JOUR trimestrielle**

De nombreuses procédures opérationnelles ont été rédigées afin de faciliter la transition entre les employés et d'assurer la cohérence des communications. Ces procédures incluent, entre autres :

- Gestion du site internet
- Gestion de l'application Bciti+
- Gestion des publications dans l'application Canvas
- Gestion des dates à souligner en ligne

Des formulaires internes pour soumettre les demandes de publication et de mise à jour du site internet ont été développées afin de rendre le processus efficace et bien documenter chaque demande en fonction des besoins et des priorités.

### **PROCHAINES ÉTAPES**

Veiller à ce que les procédures soient à jour pour garantir leur pertinence et ajouter d'autres procédures appropriées.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.5.5** Revoir l'étude 'Examen du système et processus financiers' et faire un plan de mise en œuvre réaliste des recommandations (MNP 2022)

**ANNÉE : 2024-2025 STATUT : sur la bonne voie**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

Au début de l'année 2025, un système de bons de commande a été mis en place afin d'assurer le respect de la nouvelle politique d'achat applicable aux dépenses prévues pour l'année.

#### **PROCHAINES ÉTAPES**

Pour 2025, la mise en œuvre des recommandations issues de l'étude de MNP se poursuivra, en mettant l'accent sur les priorités définies. La priorité pour 2025 est la gestion des immobilisations, dans le but de respecter les exigences légales et de sécuriser les subventions, telles que l'OCIF.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.5.6** Révision de l'étude sur la livraison des services en planning/construction pour moderniser le département (identifier ce qui reste à faire).

**ANNÉE : 2024-2025 STATUT : sur la bonne voie**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

La majorité des recommandations de l'étude de services ont été mise en œuvre à l'interne par les différents services concernés.

#### **PROCHAINES ÉTAPES**

En lien avec cet étude de services, le département d'urbanisme prévoit faire une revue du règlement de frais des demandes faites en lien avec la Loi sur l'aménagement du territoire.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.5.7** Suivre un standard pour ce qui est considéré comme étant opérationnel vs. capital et assurer la continuité des opérations pour le processus budgétaire en documentant les processus et en simplifiant au besoin.

**ANNÉE : 2024-2025 STATUT : complété**

**MISE À JOUR trimestrielle**

Utilisation des chapitres SP 3150 et SP 3210 des normes comptables, ainsi que de la politique F7 pour les seuils minimaux à considérer comme capital.

Une section a été incluse au budget pour les pressions budgétaires.

**ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.5.8** Mettre à jour la politique d'approvisionnement et l'adapter aux besoins de la Municipalité selon les pratiques de l'industrie et les pratiques courantes.

**ANNÉE : 2024-2025 STATUT : complété**

**MISE À JOUR trimestrielle**

La politique fut approuvée le 8 octobre 2024.

**PROCHAINES ÉTAPES**

**ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.5.9** Améliorer la santé et la sécurité du personnel à la réception face aux situations d'harcèlement.

**ANNÉE : 2024-2025 STATUT : sur la bonne voie**

**MISE À JOUR trimestrielle**

Une formation sur nos politiques d'harcèlement et de violence en milieu de travail a été offerte en avril 2024 à tous les employés et pompiers volontaires de la Municipalité. De plus, deux nouvelles politiques ont été adoptées : la politique sur la gestion du lixiviat (Leachate Management Policy) et la politique sur le bruit en milieu de travail (Noise in the Workplace Policy). Les directeurs veillent actuellement à ce que tous les employés concernés reçoivent les formations appropriées en lien avec ces nouvelles politiques.

**PROCHAINES ÉTAPES**

Des procédures par rapport à la politique sur le harcèlement et la violence en milieu de travail ont été élaborées, notamment 'Travailler seul ou hors du bureau', 'Travailler dans des locaux non familiers', ' Comment réagir à des clients ou à des collègues en colère', 'Pratiques

de voyages sécuritaires'. Ceux-ci seront partager aux membres du personnel dès que la politique de violence et la politique sur le harcèlement mise à jour (qui font partie intégrante de la mise à jour du Manuel de l'employé) seront adoptés.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.5.10** Régler tous les problèmes de facturation (eau et égouts et taxes)

**ANNÉE : 2024-2025 STATUT : complété**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

La municipalité utilise désormais le système de gestion des tâches pour suivre les problèmes relatifs au système d'eau et d'égouts. Depuis le début de l'année, l'administration a dû intervenir 229 fois :

- 33 changements de compteurs,
- 148 changements de boîtes blanches, / 141 liées au projet MXU
- 13 inspections de systèmes,
- 24 lectures manuelles,
- 4 problèmes de boîtes blanches,
- 7 problèmes de fils.

#### **PROCHAINES ÉTAPES**

Continuer à surveiller le système et à effectuer les changements lorsque nécessaire.

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.5.11** Initier une recherche pour revoir la structure budgétaire

**ANNÉE : 2024-2025 STATUT : complété**

#### **MISE À JOUR trimestrielle**

- Le budget 2025 a été présenter avec les améliorations suivantes:
- Révision de plusieurs budgets d'autres municipalités pour identifier des pistes d'amélioration du budget.
- Ajout d'une section pour les priorités stratégiques.

- Ajout d'une section sur les dettes à long terme et révision du tableau des dettes.
- Modification du tableau des réserves.
- Révision de l'ordre de présentation des sections.
- Ajouts des initiatives et des fiches les décrivant.

## **PROCHAINES ÉTAPES**

### **ACTION STRATÉGIQUE :**

**3.6.1** Poursuivre la participation au groupe de travail des Directeurs généraux pour faire l'analyse des diverses possibilités de partage de service afin de réaliser des gains en efficacité.

**ANNÉE : 2024-2025 STATUT : sur la bonne voie**

### **MISE À JOUR trimestrielle**

La consultante a présenté au conseil municipal des CUPR le rapport final de recommandation pour la révision de la prestation des services lors de la rencontre du 23 avril 2025. Voici un résumé de chacun des items à l'étude et les recommandations qui les accompagnent:

#### **1. Une approche améliorée des services de technologie de l'information (TI)**

##### **Problème :**

- La plupart des municipalités utilisent déjà le soutien TI des CUPR.
- Les enjeux émergents (cybersécurité, intelligence artificielle) sont difficiles à gérer seules.
- Logiciels fragmentés compliquent l'intégration des données à l'échelle des CUPR.
- Les assurances cybersécurité deviennent coûteuses et difficiles à obtenir.

##### **Solutions proposées :**

- **Continuer à développer les services TI au niveau des CUPR.**
- **Renforcer l'expertise en cybersécurité et intelligence artificielle; élaborer des politiques communes.**
- **Collaborer avec EORN et EOIT pour uniformiser le choix des logiciels (favoriser les logiciels bilingues).**
- **Collaborer avec d'autres comtés pour atténuer les risques liés à la cybersécurité.**

## **Recommandations :**

R1. Encourager l'évolution du soutien TI à l'échelle des CUPR pour desservir toutes les municipalités.

R2. Développer une expertise en cybersécurité et intelligence artificielle avec EORN et EOIT.

R3. Les CAO examinent les logiciels utilisés afin d'harmoniser les choix et favoriser l'interopérabilité.

R4. Encourager la collaboration avec l'équipe SIG des CUPR pour produire des cartes à l'échelle du comté, et négocier les frais applicables.

## **2. Un service d'incendie réinventé**

### **Problème :**

- Chevauchement des couvertures de services incendie.
- Augmentation des exigences provinciales pour la formation des pompiers.
- Coûts élevés en équipements et casernes.
- Difficulté croissante à recruter des pompiers volontaires.

### **Solutions proposées :**

**Examiner l'étude de localisation des casernes.**

**Élaborer un plan pour un service d'incendie à l'échelle des CUPR :**

- **Formation centralisée,**
- **Zones de service basées sur l'accès géographique,**
- **Équipement spécialisé accessible,**
- **Approche coordonnée pour l'éducation publique,**
- **Modèle hybride de personnel (permanent et volontaire),**
- **Évaluation commune des risques.**

### **Recommandations :**

R1. Appuyer le concept d'un service d'incendie à l'échelle des CUPR et élaborer un plan opérationnel.

R2. Encourager Clarence-Rockland à élargir son centre de formation et offrir ses services à coût de revient.

R3. Développer une approche commune pour l'éducation publique, l'application du code et les programmes de prévention, incluant un partage des coûts.

### **3. Une approche structurée et collaborative pour les infrastructures de transport**

#### **Problème :**

- Coûts élevés pour maintenir un réseau routier vaste en milieu peu dense.
- Dédoublage des responsabilités de déneigement (comté/municipalités).

#### **Solutions proposées :**

- **Créer un Bureau des services conjoints pour la gestion des actifs de transport.**
- **Confier l'entretien des routes et le déneigement aux municipalités.**
- **Harmoniser les normes de déneigement.**
- **Mutualiser la location d'équipements spécialisés.**

#### **Recommandations :**

R1. Discuter pour établir des normes communes de déneigement et envisager la consolidation des responsabilités.

R2. Créer un inventaire consolidé des actifs de transport.

R3. Recueillir des données pour établir une formule de compensation pour l'entretien/déneigement.

R4. Étudier la création d'un Bureau des services conjoints pour la gestion des infrastructures de transport.

R5. Consolider et planifier les besoins d'entretien annuel des routes.

R6. Veiller à ce que tous les projets routiers soient terminés dans les délais d'une saison et inclure des clauses de pénalité.

R7. Identifier l'équipement spécialisé disponible pour location à court terme entre municipalités.

### **4. Un nouveau modèle d'affaires pour les infrastructures de services environnementaux**

#### **Problème :**

- Coûts élevés des services d'eau, d'égouts et d'eaux usées, limitant la capacité d'emprunt.
- Besoin de desserte accrue pour permettre le développement.

- Petites municipalités peinent à financer/exploiter ces services seules.
- **Solutions proposées :**
- **Élaborer un plan d'affaires pour créer une société de services municipaux (SSM).**
- **Prévoir la conception, le financement, la construction et l'exploitation des infrastructures.**
- **Envisager le rôle des CUPR comme autorité de financement à coût de revient.**

**Recommandations :**

R1. Appuyer une stratégie d'infrastructures environnementales pour soutenir le développement.

R2. Élaborer un plan d'affaires pour la création d'une SSM.

R3. Considérer plusieurs scénarios (participation, services offerts).

R4. Acquérir de l'expertise sur les technologies de services collectifs.

R5. Analyser la gestion des déchets solides pour optimiser la capacité sur 10 ans et plus.

R6. Élaborer un mandat pour établir les CUPR comme autorité de financement.

**5. Une approche d'équipe pour le recrutement et la rétention du personnel hautement qualifié**

**Problème :**

- Pénurie de personnel qualifié, particulièrement bilingue.
- Délais dans les processus municipaux.
- Postes en forte demande : urbanistes, inspecteurs en bâtiment, financiers, greffiers, CAO.

**Solutions proposées :**

- **Créer une équipe RH conjointe pour identifier les postes difficiles à combler.**
- **Développer une politique de partage de ressources.**
- **Créer une image de marque commune pour le recrutement.**
- **Innover dans les régimes d'avantages sociaux.**

**Recommandations :**

R1. Organiser une séance de planification conjointe des besoins RH sur 5 ans.

R2. Élaborer une stratégie commune d'attraction, d'intégration et de rétention.

R3. Créer un programme de développement des talents pour faire progresser la main-d'œuvre locale.

R4. Développer un programme commun d'attraction et d'embauche différenciateur.

R5. Identifier les employés experts pouvant offrir des services-conseils aux autres municipalités sur une base de recouvrement des coûts.

## **6. Relancer l'approvisionnement conjoint**

### **Problème :**

- Fournisseurs canadiens limités et plus coûteux.
- Les petits marchés attirent moins les fournisseurs.
- Les accords (comme l'AECG) limitent l'achat local.

### **Solutions proposées :**

- **Examiner ensemble les dépenses en immobilisations.**
- **Lancer des appels d'offres groupés.**
- **Utiliser les services de LAS d'AMO ou d'autres initiatives pour négocier.**

### **Recommandations :**

R1. Revoir ensemble les dépenses pour identifier des occasions d'achats conjoints.

R2. Considérer les appels d'offres groupés pour les études et analyses.

R3. Envisager les contrats groupés pour l'acquisition/entretien de véhicules.

R4. Examiner la participation conjointe aux services de LAS d'AMO.

R5. Appuyer les équipes TI pour l'achat groupé de licences de logiciels.

R6. Appuyer le Bureau des services conjoints pour les appels d'offres de projets routiers et les achats en vrac (sel, sable).

## **PROCHAINES ÉTAPES**

Lorsque sondé sur les prochaines étapes, les membres du conseil municipal des CUPR ont dirigé les DG d'établir les priorités et de revenir pour proposer des recommandation à une date ultérieure. Le travail sur cette directive débutera dès le 4 juin prochain. Les recommandations des DG aux conseil municipal des CUPR devraient également compter des occasions pour inclure les directeurs de services impliqués dans la liste de recommandations et des sessions de consultations pour les conseils municipaux locaux.

### **3.9 AUTRES ITEMS RELIÉES AU PILIER STRATÉGIQUE DE L'EXCELLENCE DU SERVICE.**

Aucun item sous cet objectif stratégique à l'heure actuelle.