

Objectifs corporatifs 2025 – Bilan de fin d'année

Sommaire exécutif et faits saillants

Sommaire exécutif

Le Plan d'affaires 2025 a servi de principal cadre de travail pour l'Administration afin de faire progresser les priorités du Conseil au cours de l'année. Parallèlement à la prestation continue des services municipaux quotidiens, l'Administration a également fait avancer un ensemble défini d'objectifs corporatifs, comprenant des initiatives du Plan d'affaires, des activités du plan d'immobilisations ainsi que des travaux découlant des décisions et demandes du Conseil.

Dans l'ensemble, la majorité des initiatives du Plan d'affaires 2025 ont été complétées ou ont progressé de manière substantielle comme prévu. Lorsque des échéanciers ont été ajustés, les travaux ont été séquencés de façon intentionnelle afin de tenir compte de la capacité organisationnelle, des dépendances externes ou des exigences liées à une mise en œuvre pluriannuelle.

Les résultats de fin d'année témoignent d'une organisation axée sur une exécution rigoureuse, une communication claire et une approche tournée vers l'avenir — veillant à ce que les travaux réalisés en 2025 répondent aux besoins actuels tout en positionnant la Municipalité en vue de son succès futur.

Aperçu des résultats 2025

Les tableaux de bord ci-dessous présentent un aperçu sommaire de l'état d'avancement des objectifs corporatifs globaux de la Municipalité pour 2025, incluant :

- les initiatives du Plan d'affaires approuvées par le Conseil;
- les activités prévues au plan d'immobilisations; et
- les travaux découlant des décisions et demandes du Conseil au cours de l'année.

Ces tableaux de bord visent à fournir au Conseil et au public une vue consolidée du programme de travail élargi de l'Administration en 2025 et à favoriser une compréhension de la manière dont les priorités corporatives ont progressé parallèlement aux opérations municipales courantes.

Objectifs corporatifs 2025 (Plan d'affaires, plan d'immobilisations et demandes du Conseil)

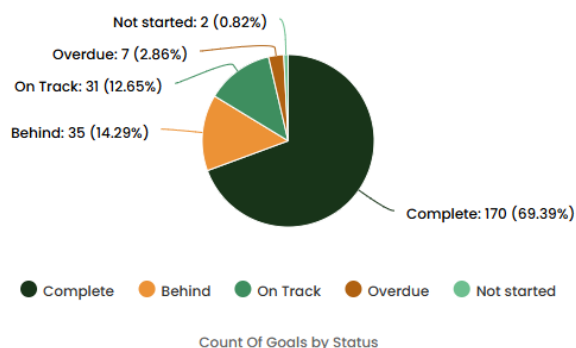


Figure 1 – Répartition des initiatives du Plan d'affaires, des projets d'immobilisations et des demandes du Conseil selon leur état d'avancement.

Objectifs corporatifs 2025 (Plan d'affaires, plan d'immobilisations et demandes du Conseil)

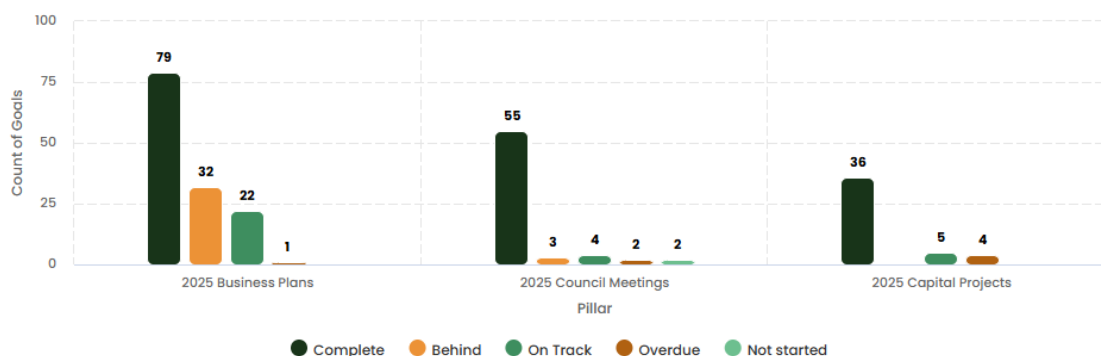


Figure 2 – Répartition de l'état d'avancement des initiatives du Plan d'affaires, des éléments découlant des décisions du Conseil et des projets d'immobilisations.

À un niveau global, les résultats démontrent des progrès soutenus dans un éventail diversifié d'engagements corporatifs, avec un accent mis sur la réalisation des priorités tout en gérant de manière responsable la portée des travaux, les échéanciers et les ressources disponibles.

Mise en œuvre et coordination en 2025

La réalisation des objectifs corporatifs 2025 de la Municipalité a nécessité une coordination et un alignement internes à l'échelle de l'organisation, particulièrement lorsque les initiatives comportaient des volets de planification, des analyses techniques ou une séquence d'exécution liée à d'autres programmes de travail.

Bien que les tableaux de bord offrent une vue consolidée et globale de l'ensemble des activités corporatives, la mise à jour détaillée qui suit porte spécifiquement sur les initiatives du Plan d'affaires approuvées par le Conseil. Les activités prévues au plan d'immobilisations ainsi que les travaux découlant des décisions du Conseil sont inclus dans les tableaux de bord afin de fournir un contexte corporatif élargi, mais ils sont régis et font l'objet de rapports par l'entremise de processus distincts.

Retombées pour la communauté

Les initiatives mises de l'avant dans le cadre du Plan d'affaires 2025 ont contribué de diverses façons à la communauté, en soutenant la fiabilité des services, l'accessibilité, la transparence et la vitalité locale. Bien que l'ensemble des initiatives ayant eu un impact sur la communauté soit documenté dans la mise à jour détaillée qui suit, les exemples ci-dessous illustrent les types de résultats obtenus en 2025 :

- La mise en œuvre de l'initiative du permis de construire en 48 heures et l'adoption d'un règlement modernisé sur les permis de construire ont amélioré la prévisibilité du service et la clarté pour les demandeurs de permis;
- L'adoption d'une Politique de participation du public a renforcé la transparence et établi des attentes plus claires quant à la façon dont les résidents sont informés et consultés au sujet des initiatives municipales; et
- La tenue d'activités communautaires et de développement économique en 2025, notamment Meet Me on Main Street, a soutenu les entreprises locales et favorisé la vitalité de la communauté.

Ces exemples sont représentatifs des efforts plus larges déployés à l'échelle de l'organisation en 2025. D'autres initiatives et résultats sont détaillés dans le document Plan d'affaires 2025 – Bilan de fin d'année qui suit.

Perspectives d'avenir

Les progrès réalisés dans le cadre du Plan d'affaires 2025, considérés dans le contexte plus large de l'ensemble des activités corporatives, constituent une base solide pour les initiatives proposées dans le Plan d'affaires 2026. Les travaux complétés, avancés ou intentionnellement séquencés en 2025 éclairent directement les priorités, la portée et l'approche de mise en œuvre pour l'année à venir.

134

GOALS

79%

GOAL COMPLETION

GOAL

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
2025 Building Dept Business Plan	<i>No value</i>		Fire Chief	100% -
→ 48 hour permits program	Programme de permis en 48 heures	Accomplissements majeurs: L'Initiative de permis de bâtiment en 48 heures a été mise en œuvre du 1er mai au 1er octobre 2025. Un total de 40 permis de construction ont été délivrés dans le cadre de ce programme. Défis: La gestion d'une demande accrue dans un délai d'examen réduit a exigé une coordination étroite entre l'ensemble du personnel et des services. Prochaines étapes: Élaborer des recommandations concernant la prolongation, l'ajustement ou la formalisation de l'initiative pour les prochaines saisons. 2026/02/04	CBO	100% -
→ Develop a work schedule one day a week to offer a service to residents from 5 p.m. to 7 p.m. for permit and planning requests.	Développer un horaire de travail une journée par semaine pour offrir un service aux résidents de 17 h à 19 h pour les demandes de permis et d'aménagement du territoire.	Accomplissements majeurs: Examen complet du programme réalisé en collaboration avec le chef du service du bâtiment. Le programme n'est plus requis selon les exigences opérationnelles Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/03	Fire Chief	100% -

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
→ Draft Building Permit Fee Bylaw review	Révision du règlement sur les frais de permis de construire	Accomplissements majeurs: Le 8 décembre 2025, le Conseil a approuvé le nouveau règlement sur les permis de construire (2025-150) ainsi que la grille tarifaire révisée. Cette mise à jour établit un cadre modernisé pour appuyer des processus de permis uniformes et une meilleure récupération des coûts. Défis: La mise en œuvre du nouveau règlement et des nouveaux tarifs nécessitera des ajustements aux procédures internes, à la communication publique et à la formation du personnel. Prochaines étapes: Mettre en œuvre les exigences du règlement, mettre à jour les outils d'information et offrir un soutien au personnel et aux demandeurs pour assurer une transition harmonieuse. 2026/02/04	CBO	100% -
→ Hiring of Summer Student	Embauche d'un étudiant saisonnier	Accomplissements majeurs: Le programme d'étudiants d'été s'est conclu avec succès et, avec l'approbation de la direction générale, le poste a été converti en poste à temps partiel à compter du 4 septembre 2025. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	CBO	100% -
2025 CAO Business Plan	<i>No value</i>		CAO	65% 10% ahead
→ Advance Representation of First Nations, Inuit and Métis Cultures	Renforcer la représentation des cultures des Premières Nations, des Inuits et des Métis	Accomplissements majeurs: Les travaux sont prévus pour 2026; une planification préliminaire a débuté afin d'assurer l'alignement avec la vision du Conseil. Défis: La clarification des attentes et de la vision pour la représentation culturelle nécessite une discussion stratégique avec le Conseil. Prochaines étapes: Organiser une discussion stratégique tôt en 2026 pour définir la vision du Conseil et établir une approche claire pour une représentation significative. 2026/01/16	CAO	0% -
→ Build Shared Accountability for Strategic Results Across Departments	Instaurer une responsabilité partagée des résultats stratégiques entre les services	Accomplissements majeurs: Réintroduction des plans d'affaires annuels pour renforcer l'alignement et la responsabilisation. Mise en place d'outils de collaboration dans le logiciel de planification et adaptation du processus budgétaire pour inclure des journées de planification interservices. Ces efforts ont amélioré la transparence et l'alignement entre les services. Défis: Maintenir un engagement constant et transformer la planification collaborative en résultats mesurables demeure un point à améliorer. Prochaines étapes: Élaborer des indicateurs de performance partagés et des tableaux de bord en 2026 afin de suivre les progrès, cerner les défis et favoriser une culture de collaboration et de soutien. 2026/01/16	CAO	100% -

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
→ Define Council Expectations and KPIs for Strategic Objective 5f – Treaty Stewardship	Définir les attentes du Conseil et les indicateurs pour l'objectif stratégique 5f – Gestion des traités	Accomplissements majeurs: Aucun progrès réalisé en 2025 en raison de priorités concurrentes. Défis: Les priorités conflictuelles ont retardé les travaux visant à définir les attentes du Conseil et les indicateurs pour la gérance des traités. Prochaines étapes: Organiser une discussion stratégique en 2026 afin de clarifier la vision du Conseil et établir les attentes, jetant les bases d'indicateurs mesurables et d'une responsabilisation accrue. 2026/01/16	CAO	0% 100% behind
→ Develop and Implement a Service Agreement with the Library Board	Élaborer et mettre en œuvre une entente de service avec le Conseil de la bibliothèque	Accomplissements majeurs: - Plusieurs rencontres ont eu lieu entre la DG et la DG de la bibliothèque pour faire progresser l'entente de services. - Un projet d'entente a été rédigé et est en cours d'examen. Défis: Harmoniser les échéanciers et les approbations entre le conseil municipal et le conseil de bibliothèque. Prochaines étapes: - Finaliser l'entente de services pour présentation au conseil municipal et au conseil de bibliothèque au début de 2026. - Poursuivre l'élaboration des baux pour la succursale de Russell et la nouvelle succursale d'Embrun dont la construction débutera en 2026. 2025/12/20	CAO	80% 80% ahead
→ Embed Performance Accountability Through Service-Level Benchmarks	Intégrer la responsabilisation par la performance dans l'évaluation des services	Accomplissements majeurs: Introduction de premières mesures de performance et tableaux de bord pour divers services. Financement prévu au budget 2026 pour élaborer un cadre de gestion de la performance organisationnelle et ajout d'un nouveau poste pour accroître la capacité dans ce domaine, jetant les bases d'une transparence accrue et d'une meilleure qualité des services. Défis: Formaliser les indicateurs et assurer une application uniforme dans tous les services demeure un défi important. Prochaines étapes: Élaborer et mettre en œuvre le cadre de gestion de la performance en 2026, incluant des normes de service et des outils de suivi améliorés. 2026/01/16	CAO	15% 15% ahead
→ Establish a Corporate Framework to Align Growth, Investment, and Organizational Readiness	Établir un cadre corporatif pour assurer la cohérence entre la croissance, les investissements et la préparation organisationnelle	Accomplissements majeurs: Planification initiale complétée pour définir l'approche d'un cadre organisationnel visant à harmoniser la croissance, les investissements et la préparation organisationnelle, établissant les bases pour les travaux futurs. Défis: La complexité d'intégrer plusieurs priorités et d'assurer l'alignement entre les services demeure un défi. Prochaines étapes: Poursuivre les travaux en 2026 pour élaborer le cadre et mobiliser les parties prenantes, afin de soutenir l'alignement stratégique à long terme et la capacité organisationnelle. 2026/01/16	CAO	20% 20% ahead

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
→ Establish a Leadership Development Program with Defined Training Paths	Mettre en place un programme de développement du leadership avec des parcours de formation définis	Accomplissements majeurs: Formation complétée dans le cadre du programme de développement du leadership pour tous les postes de supervision, avec exploration d'un large éventail d'outils et de ressources. Cette initiative a renforcé la capacité de leadership et soutient l'excellence organisationnelle. Défis: Maintenir l'engagement continu et adapter les outils aux besoins organisationnels en évolution demeurent des points à surveiller. Prochaines étapes: Poursuivre l'investissement annuel dans le développement du leadership afin de fournir aux directeurs, gestionnaires et superviseurs les outils et le soutien nécessaires pour diriger efficacement. 2026/01/16	CAO	100% -
→ Foster a Culture of Strategic Collaboration Among Managers and Supervisors	Favoriser une culture de collaboration stratégique chez les superviseurs	Accomplissements majeurs: Mise en place de rencontres mensuelles interservices avec les directeurs et gestionnaires depuis avril 2025 afin de partager les défis, stimuler l'innovation et collaborer sur les dossiers prioritaires de la municipalité. Cette initiative a renforcé la communication et le travail d'équipe entre les services. Défis: Maintenir un engagement constant et dégager des résultats concrets des discussions demeurent des points à améliorer. Prochaines étapes: Effectuer un bilan de fin d'année pour évaluer l'efficacité et mettre en œuvre des améliorations afin de renforcer la collaboration en 2026. 2026/01/16	CAO	100% -
→ Strengthen Organizational Resilience by Monitoring Key Strategic Risks	Renforcer la résilience organisationnelle par la surveillance proactive des risques stratégiques	Accomplissements majeurs: La gestion des risques a été intégrée avec succès comme élément clé dans les discussions liées à la gestion des projets et des dossiers, atteignant l'objectif de 2025 et renforçant la résilience organisationnelle. Défis: Les outils et processus formels pour un suivi complet des risques ne sont pas encore en place. Prochaines étapes: Prévoir l'élaboration officielle d'un cadre de gestion des risques dans le cadre du plan d'affaires 2027. 2026/01/16	CAO	100% -
→ Strengthen Public Trust by Championing a Culture of Engagement and Accountability	Renforcer la confiance du public en favorisant une culture d'engagement et de responsabilisation	Accomplissements majeurs: Adoption d'une politique d'engagement public en 2025 et intégration d'une planification proactive de l'engagement dans les processus de planification des projets. Ces mesures ont renforcé la transparence et favorisé la confiance du public. Défis: Assurer une application uniforme des pratiques d'engagement dans tous les projets demeure un point à améliorer. Prochaines étapes: Poursuivre l'intégration des exigences d'engagement dans les processus de planification et explorer des outils supplémentaires pour améliorer la participation publique en 2026. 2026/01/16	CAO	100% -

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
→ Transform Leadership Forums into Strategy-Driving Platforms	Transformer les forums de direction en plateformes de pilotage stratégique	Accomplissements majeurs: Les rencontres mensuelles des directeurs ont été réorientées pour privilégier les discussions stratégiques, grâce à la création de rencontres distinctes pour les gestionnaires. Cette approche a amélioré la clarté dans la prise de décision et renforcé la réflexion à long terme et la planification durable. Défis: Déterminer la structure la plus efficace et s'assurer que les ordres du jour soutiennent systématiquement les objectifs stratégiques demeurent des points à améliorer. Prochaines étapes: Poursuivre l'évaluation du processus et apporter des ajustements afin de renforcer l'alignement stratégique et l'efficacité en 2026. 2026/01/16	CAO	100% -
2025 Corporate Services Dept Business Plan	No value		Director of Corporate Services/Treasurer	88% 12% behind
→ 2025 Admin Services Business Plan	No value		Manager of Administrative Services	84% 16% behind
→ 2025 Communications Business Plan	No value		Communications Coordinator	75% 25% behind
→ Create a Glossary and Writing Guidelines for Town Staff	Créer un glossaire et des lignes directrices rédactionnelles pour le personnel municipal	Accomplissements majeurs: L'équipe des communications a mis à jour le guide et y a ajouté davantage d'information. Une rencontre est prévue en janvier afin de le finaliser avec le gestionnaire des services administratifs. Une fois finalisé, le guide sera présenté à l'équipe de direction pour les aider à améliorer et à assurer une plus grande cohérence dans notre langage pour l'ensemble des documents destinés au public. Défis: No value Prochaines étapes: No value 2026/02/04	Communications Coordinator	75% 25% behind
→ Create Accessibility Standards for Township of Russell Documents	Élaborer des normes d'accessibilité pour les documents municipaux	Accomplissements majeurs: Les normes d'accessibilité pour tous les documents de la Municipalité ont été élaborées. Il reste à présenter les normes et le plan de mise en œuvre aux chefs de département pour révision et approbation finale et de la formation pour les employés. Défis: No value Prochaines étapes: No value 2026/01/18	Communications Coordinator	80% 20% behind

Objective			Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
		→ Develop a bank of Township videos - to promote programs and services	Créer une banque de vidéos municipales pour promouvoir les programmes et services	Accomplissements majeurs: De courtes vidéos ont été partagées dans le cadre du programme des matières organiques afin de démontrer comment positionner adéquatement les bacs pour la collecte automatisée. Faute de ressources, nous n'avons pas eu le temps d'en produire davantage pour cette campagne. Nous avons déterminé qu'une visite virtuelle de nos centres de garde serait bénéfique pour mettre en valeur nos installations. Cette visite serait utile autant pour les parents potentiels que pour les futurs employés souhaitant voir à quoi ressemble le centre. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Communications Coordinator	10% 90% behind
		→ Develop and Implement a Public Engagement Policy	Élaborer et mettre en œuvre une politique de participation publique	Accomplissements majeurs: L'administration et le consultant Rebrick ont examiné les pratiques exemplaires, les lignes directrices en matière d'engagement municipal ainsi que les commentaires du Conseil provenant de la présentation du 23 juin 2025. À partir de ces travaux, une Politique d'engagement public et un Guide rapide ont été élaborés afin d'établir des normes plus claires, des processus cohérents et de meilleures pratiques d'engagement et de communication. De plus, un Plan d'action pour l'engagement public a été créé afin de traduire les objectifs stratégiques en étapes concrètes, d'appuyer une prise de décision éclairée et de guider une mise en œuvre réussie. Ces trois documents ont été approuvés lors de la réunion du Conseil du 8 décembre 2025 et ont également été présentés à la réunion de la haute direction le 17 décembre 2025 afin de répondre à leurs questions concernant la mise en œuvre. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Communications Coordinator	100% -

Objective			Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
		→ Enhance Website Content for Daycare Services	Améliorer le contenu du site Web pour les services de garde	Accomplissements majeurs: On attends toujours de recevoir leurs questions et réponses afin d'ajouter cette section au site Web. L'équipe des communications a rencontré l'équipe des services de garde les 9 janvier et 3 avril 2025 pour discuter de l'ajout de contenu supplémentaire. Le contenu de la page a été révisé. Il a été décidé de créer une section « Questions et réponses », et les coordonnatrices des services de garde ont été invitées à nous transmettre les questions fréquentes qu'elles reçoivent afin que nous puissions créer cette nouvelle section. En août 2025, nous avons seulement reçu certaines questions du centre St-Joseph (mais uniquement les questions, sans les réponses). Nous attendons toujours celles de St-Jean et Mother Teresa, malgré plusieurs rappels. Il pourrait être préférable d'attendre l'embauche d'une adjointe administrative dans leur service pour appuyer l'élaboration de ce document. Réunions : 5 juin : brève rencontre Teams où j'ai demandé de nouveau qu'on me fasse parvenir les questions et réponses. 2 octobre : nous n'avions toujours rien reçu des coordonnatrices; elles ont indiqué qu'elles allaient revoir cela ensemble lors de leur réunion de la semaine suivante. 4 décembre : toutes les coordonnatrices des services de garde ont annulé en raison d'un conflit d'horaire. 24 décembre : envoi d'un autre courriel aux coordonnatrices et à Céline pour vérifier s'il s'agit toujours d'un projet qu'elles souhaitent réaliser et pour connaître la démarche qu'elles souhaitent adopter. J'ai proposé que leur adjointe puisse appuyer la création et la traduction du contenu et qu'elles me confirment lorsqu'elles seront prêtes à poursuivre. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Communications Coordinator	20% 80% behind

Objective			Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
			→ Initiate Website RFP Process Lancer le processus de demande de propositions (DP) pour le site Web	Accomplissements majeurs: À la suite de notre appel d'offres, nous avons reçu 21 propositions admissibles. Parmi celles-ci, 14 ont passé l'étape 1 et 5 ont passé l'étape 2. Des cinq propositions qui se sont rendues à l'étape de l'évaluation des prix, Accurate Design & Communication Inc. a été retenue comme soumissionnaire gagnant. Une fois le budget approuvé le 10 novembre 2025, Accurate Design a été avisée afin de finaliser le contrat. Le contrat a été signé le 15 décembre 2025. En novembre et décembre, un comité a été formé avec un représentant de chaque service pour examiner le contenu actuel du site Web. Nous avons réussi à réduire le nombre de pages du site de 217 pages à 186 pages, tout en conservant de l'information à jour (excluant le fil de nouvelles). Nous avons également recueilli des commentaires et souhaits pour le nouveau site. Ce comité continuera d'appuyer la révision du site Web en explorant les possibilités d'amélioration et en révisant les nouvelles pages afin d'assurer une bonne migration de l'information. Une réunion de lancement (Kickoff Meeting) est prévue pour le 14 janvier 2026, avec la coordonnatrice des communications, l'adjointe administrative, le gestionnaire des services administratifs, ainsi que Stacey Sauvé, Doug Jackson et Peter Caunitis d'Accurate. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Communications Coordinator	100% -
			→ Promote Park Safety Awareness for Residents Sensibiliser les résidents à la sécurité dans les parcs	Accomplissements majeurs: En collaboration avec les Services de la sécurité publique ainsi qu'avec les Services des parcs et loisirs, de nouvelles enseignes ont été installées en juillet 2025 sur le sentier récréatif New York Central afin de sensibiliser davantage le public aux règles concernant les vélos électriques (e-bikes). Le Service des communications a mis à jour le site Web afin de l'harmoniser avec la réglementation et les messages actuels, et a assuré la promotion de l'information sur notre site Web, auprès des abonnés par courriel et sur les médias sociaux. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Communications Coordinator	100% -

Objective			Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
		→ Review and Update the Communication Policy	Réviser et mettre à jour la politique de communication	Accomplissements majeurs: Dans le cadre du projet d'engagement public, nous avons demandé à Redbrick Communications d'examiner notre Politique de communication actuelle et de nous transmettre leurs commentaires. La politique a été revue par la coordonnatrice des communications, le gestionnaire des services administratifs, le directeur des services corporatifs et le directeur général. Nous attendons maintenant la confirmation du DG pour déterminer la prochaine étape, soit : - partager la politique avec les directeurs lors de la prochaine réunion afin d'obtenir leurs commentaires; ou - présenter la politique mise à jour au Conseil pour approbation au début de l'année 2026. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Communications Coordinator	90% 10% behind
		→ Take Your Kid to Work Day	Journée amenez votre enfant au travail	Accomplissements majeurs: a journée Emmène ton enfant au travail a eu lieu le mercredi 5 novembre 2025. Nous avons communiqué avec le personnel pour vérifier si des employés du canton avaient des enfants en 9^e année intéressés à participer. Au total, sept adolescents se sont joints à nous pour la journée, durant laquelle nous avons organisé un programme riche et pertinent permettant aux élèves de découvrir les nombreuses possibilités de carrière offertes dans le secteur municipal. La journée comprenait : - Introduction à l'hôtel de ville – Les Services des communications et du développement économique ont présenté leurs mandats et responsabilités. - Services d'incendie – Visite de la caserne 11. - Services publics – Visite du réservoir d'eau et de la tour d'eau de Russell. - Dîner avec la mairesse Tarnowski et le conseiller Deacon. - Présentation des Services du bâtiment et de la planification. - Visite du dôme sportif et du chantier du complexe récréatif. - Présentation du Service de la sécurité publique et accompagnement lors d'une patrouille. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Communications Coordinator	100% -
		→ 2025 HR Business Plan	<i>No value</i>		Manager of Administrative Services	95% 5% behind

Objective			Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
		→ Complete Review of the Four-Day Workweek Policy	Finaliser l'examen de la politique de semaine de travail de quatre jours	Accomplissements majeurs: À la suite de quelques consultations avec les chefs de service et le DG, la version finale de la Politique sur les modalités de travail flexible a été fournie aux chefs de service afin qu'ils puissent en discuter et la partager avec leur équipe. Voici les principaux changements à la politique, qui entreront en vigueur en janvier 2026 : Nouvelle option 10/9 : Introduction d'une nouvelle option d'horaire comprimé 10/9, permettant aux employés de travailler 10 jours sur une période de 9 jours ouvrables. Cette approche favorise l'équilibre travail-vie personnelle tout en maintenant l'efficacité opérationnelle. Journée d'ancrage : Recommandation d'implanter une « journée d'ancrage » désignée pour la collaboration et les réunions d'équipe, afin d'assurer l'alignement, la cohésion et l'engagement dans les modalités de travail hybrides ou flexibles. Ajustement du travail hybride : Réduction du nombre de jours de télétravail de deux à un par semaine. Cet ajustement tient compte à la fois des besoins opérationnels et de la flexibilité offerte aux employés. Ajustement des jours fériés pour les horaires compressés : Harmonisation de l'application des jours fériés pour les employés travaillant selon des horaires alternatifs — tels que les semaines de quatre jours ou les cycles de neuf jours — afin d'assurer une répartition équitable conforme aux normes d'emploi. Retrait de l'exigence d'approbation du DG : Suppression de l'obligation d'obtenir l'approbation du directeur général, ce qui donne aux gestionnaires une plus grande autonomie pour approuver les modalités de travail flexible dans les paramètres établis par la politique. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Manager of Administrative Services	100% -

Objective			Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
		→ Complete the review and benchmarking of per diem and mileage policies by conducting comparative research with other organizations and finalize revisions before 2026 budget. (5b)	Réviser et comparer les politiques de per diem et d'indemnités de kilométrage	Accomplissements majeurs: La mise en place d'une stratégie structurée de remboursement pour le Conseil et les employés — alignée sur les lignes directrices de l'Agence du revenu du Canada (ARC) — dans le cadre du budget 2026 démontrerait une transparence et une reddition de comptes accrues envers le personnel et les élus. Cette initiative appuie un objectif clé du Plan stratégique 2023–2026 du canton : être reconnu comme un employeur de premier plan dans la région, tout en favorisant de saines pratiques de gestion financière. Un cadre formel de remboursement contribuerait également à améliorer la satisfaction des employés et à renforcer la confiance envers les processus organisationnels. Les taux mis à jour, conçus pour demeurer compétitifs avec les municipalités voisines, seraient intégrés à l'exercice budgétaire annuel, et les nouveaux montants entreraient en vigueur à la première période de paie de la nouvelle année. Le Conseil a approuvé le cadre de remboursement dans le cadre du budget 2026 le 10 novembre 2025, et les nouveaux taux sont en vigueur à compter du 1er janvier. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Manager of Administrative Services	100% -
		→ Implement an Integrated HR Software Solution	Mettre en œuvre une solution logicielle RH intégrée	Accomplissements majeurs: L'équipe de projet a réussi à traiter sa première paie en direct, déposée le 13 novembre 2025. À la suite de cette première paie, l'équipe a poursuivi son travail avec l'équipe d'UKG afin de régler les enjeux et configurations restants, et a réussi à exécuter une deuxième paie, incluant celle des pompiers. Les prochaines étapes prévues vers la fin janvier comprennent le lancement du module RH, avec un plan de projet de 4 à 6 mois menant à sa mise en œuvre. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Manager of Administrative Services	75% 25% behind
		→ Modernize Employee Mobile Management and Reimbursement Processes	Moderniser la gestion des téléphones cellulaires des employés et les processus de remboursement	Accomplissements majeurs: La politique a été partagée avec les chefs de service et les superviseurs, qui ont été invités à la transmettre aux membres de leur équipe qui se voient attribuer un téléphone cellulaire corporatif ou qui utilisent leur téléphone personnel pour des besoins professionnels. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Manager of Administrative Services	100% -

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
→ Update HR Policy, Working Conditions By-laws	Mettre à jour la politique des RH, les règlements sur les conditions de travail	Accomplissements majeurs: Les commentaires ont été examinés et nous passerons à la prochaine phase en 2026. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Manager of Administrative Services	100% -
→ 2025 IT Business Plan	<i>No value</i>		Manager of Administrative Services	81% 19% behind
→ Annual replacement of office IT equipment	Remplacement annuel de l'équipement informatique de bureau	Accomplissements majeurs: Le déploiement des nouveaux ordinateurs portables a eu lieu avec la collaboration d'un technicien des CUPR durant les semaines du 17 novembre et du 24 novembre 2025. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Manager of Administrative Services	100% -
→ Develop and implement a corporate signature block	Développer et mettre en œuvre un bloc de signature corporatif	Accomplissements majeurs: La politique sur le bloc-signature corporatif a été partagée avec l'ensemble du personnel. Les employés ont été invités à lire la politique et à déterminer le bloc-signature qui convient le mieux à leur rôle. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Manager of Administrative Services	100% -
→ Implement a Software Solution for Document Signing	Mettre en œuvre une solution logicielle pour la signature de documents	Accomplissements majeurs: Nous avons commencé à faire de la recherche sur les différents logiciels pouvant répondre aux besoins d'un canton. Le projet est reporté à 2027. Comparaison des options : • Adobe Acrobat • Foxit eSign • PandaSign • DocuSign • Dropbox Sign Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Manager of Administrative Services	25% 75% behind

Objective			Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
	→	Implement Cybersecurity Training for All Employees	Mettre en œuvre une formation en cybersécurité pour les employés	Accomplissements majeurs: Un test de simulation d'hameçonnage a été réalisé avec l'équipe des TI le 21 novembre 2025. Les prochaines étapes consisteront à discuter avec les TI du lancement d'une campagne pour l'ensemble des employés du Canton de Russell avant la fin décembre 2025. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Manager of Administrative Services	80% 20% behind
	→	Implement Teams Phone System across multiple Township Facilities	Mettre en œuvre le système téléphonique Teams	Accomplissements majeurs: La municipalité poursuit avec succès le déploiement du système téléphonique Microsoft Teams dans plusieurs installations municipales. À ce jour, le projet est complété à environ 80 %, et plusieurs bâtiments clés — incluant l'hôtel de ville — utilisent désormais pleinement cette nouvelle plateforme. Cette initiative de modernisation améliore la fiabilité des communications, facilite la collaboration et réduit la dépendance aux lignes téléphoniques traditionnelles. En 2026, la municipalité prévoit d'étendre la mise en œuvre au service des incendies. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Manager of Administrative Services	80% 20% behind
	→	Phase 1 – Upgrade Audio-Visual Equipment in the Gaston Patenaude Hall	Phase 1 – Moderniser l'équipement audiovisuel de la salle Gaston-Patenaude	Accomplissements majeurs: Le processus de d'appel d'offres (RFP) a débuté le 3 février 2026. Le gestionnaire de projet a été invité à participer au processus et sera impliqué dans la rédaction et la publication du document, ainsi que dans l'analyse des soumissions après la date limite de clôture. Un horaire de rétroaction sera élaboré sous peu. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Admin Assistant for Admin Services	100% -
	→	2025 Clerks Business Plan	<i>No value</i>		Municipal Clerk	99% 1% behind
	→	"Marche des Femmes 2025" Plan and organise the event in the Township by September 2025	Planifier et organiser l'événement « Marche des Femmes 2025 » dans la municipalité d'ici septembre 2025	Accomplissements majeurs: L'événement « Marche des Femmes 2025 » a été planifié et organisé avec succès dans la municipalité avant l'échéance de septembre 2025. L'activité s'est déroulée sans encombre, a connu une forte participation de la communauté et a reçu d'excellents commentaires de la part des participantes, des partenaires et du public. Tous les jalons de planification ont été atteints, et l'événement est considéré comme un franc succès. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Municipal Clerk	100% -

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
→ Annually plan and organise the shredding day, after FS audit in May by June 2025	Planifier et organiser annuellement la journée de déchiquetage, après la vérification financière du département des Finances en mai, d'ici juin 2025	Accomplissements majeurs: La Journée de déchiquetage annuelle a été planifiée et organisée avec succès à la suite de l'audit des Services financiers en mai, et l'événement a eu lieu comme prévu en juin 2025. Toutes les préparations, communications et dispositions logistiques ont été effectuées de manière efficace, et l'activité s'est déroulée sans aucun problème. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Municipal Clerk	100% -
→ Attend the AAGTMPR meetings of the UCPR Clerks & Treasurers in 2025	Participer aux réunions de l'AAGTMPR des commis et trésoriers de l'UCPR en 2025.	Accomplissements majeurs: La première réunion a eu lieu en mars et trois autres réunions sont prévues en 2025. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2025/04/10	Municipal Clerk	100% -
→ Compile a comprehensive list of all by-laws, policies, and procedures from clerk and council department, including their creation dates and review dates.	Compiler une liste complète de tous les règlements, politiques et procédures du département du greffe et du conseil, incluant leurs dates de création et de révision. Par la suite, examiner tous les éléments datant de plus de cinq ans afin de s'assurer qu'ils sont toujours pertinents et à jour.		Municipal Clerk	100% -
→ Complete annually the IPC Annual Report (FOI Requests) by March 31, 2025	Remplir chaque année le rapport annuel de la CIP (demandes d'accès à l'information) avant le 31 mars 2025.	Accomplissements majeurs: Le rapport annuel de la CIP concernant les demandes d'accès à l'information (FOI) a été complété avec succès et soumis au Conseil en 2025. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Municipal Clerk	100% -
→ Council gave directions to staff to Develop a process or use the Consent Items on the Agenda or amend the Procedural By-law to add a verbal update on Council follow-ups (directions to staff at Council meetings) or Business Arising by July 2025	Le Conseil donne des instructions au personnel pour élaborer un processus ou utiliser les points de consentement à l'ordre du jour ou modifier le règlement procédural pour ajouter une mise à jour verbale sur les suivis du Conseil (instructions au personnel lors des réunions du Conseil) ou les affaires en suspens d'ici juillet 2025	Accomplissements majeurs: Ajout du suivi de la dernière réunion du Conseil sous les points de consentement (24 février 2025) Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2025/04/10	Municipal Clerk	100% -

Objective		Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
	→ Demonstrate that the current processes for FOI (Freedom of Information) requests and IPC (Information and Privacy Commissioner) compliance are not cost-effective for the Township by April 2025	Démontrer que les processus actuels pour les demandes d'accès à l'information et la conformité CIPVP (Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée) ne sont pas rentables pour la municipalité d'ici avril 2025.	Accomplissements majeurs: Un rapport a été présenté au Conseil à la séance ordinaire du 24 mars, 2025. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2025/04/10	Municipal Clerk	100% -
	→ Destroy by-election material as per s. 88 of MEA 120 days after elections by February 2025	Détruire le matériel des élections partielles conformément à l'article 88 de la loi sur les élections municipales (120 jours après les élections) d'ici février 2025	Accomplissements majeurs: Tout le matériel de l'élection partielle a été détruit de manière sécurisée conformément à l'article 88 de la Loi sur les élections municipales, qui exige que l'élimination ne soit effectuée qu'après un délai minimal de 120 jours suivant l'élection. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Municipal Clerk	100% -
	→ Prepare a full review of the Procedural By-law 2021-127 (ea 4 yrs review) by December 2025	Préparer un examen complet du règlement de procédure 2021-127 (examen quadriennal) d'ici décembre 2025		Municipal Clerk	90% 10% behind
	→ Prepare RFP for 2026 Municipal Elections for election voting software	Élections municipales de 2026	Accomplissements majeurs: Le RFP pour le logiciel de vote des élections municipales de 2026 a été entièrement préparée et finalisée avant l'échéance de novembre 2025. Le travail a inclus l'examen des exigences fonctionnelles, l'intégration des normes de sécurité et d'accessibilité, ainsi que l'alignement des spécifications sur les meilleures pratiques en matière de technologies électorales municipales. La collaboration avec d'autres municipalités des CUPR a été examinée, et leurs commentaires ont été intégrés lorsque possible afin de favoriser l'harmonisation et d'éventuelles efficacités conjointes. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Municipal Clerk	100% -
	→ Review and identify if any bylaws frequently requested should be translated by December 2025	Examiner et déterminer si les règlements fréquemment demandés doivent être traduits d'ici juin 2025		Municipal Clerk	100% -
	→ Review by-laws older than five years from all departments & prepare Omnibus By-law in 2025	Réviser les règlements de plus de cinq ans provenant de tous les départements et préparer un règlement omnibus en 2025.		Municipal Clerk	100% -
	→ To review the current records management by-law, draft an updated version, obtain legal advisor feedback on the draft, make necessary revisions, and secure Council approval for the finalized by-law by December 2025	Revoir le règlement actuel sur la gestion des documents, rédiger une version actualisée, obtenir l'avis d'un conseiller juridique sur le projet, apporter les révisions nécessaires et obtenir l'approbation du Conseil pour le règlement finalisé d'ici décembre 2025		Municipal Clerk	100% -

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
→ To review the rules of engagement for all committees, evaluate their performance and level of interest, and assess their roles by December 2025	Réviser les règles d'engagement de tous les comités, évaluer leur performance et leur niveau d'intérêt, et évaluer leurs rôles en les comparant à ceux de comités similaires dans des municipalités voisines d'ici juin 2025.	Accomplissements majeurs: Le Département a préparé un rapport au Conseil qui sera présenté lors de la séance ordinaire du Conseil du 14 avril 2025. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2025/04/09	Municipal Clerk	100% -
→ 2025 Community and Economic Development Business Plan	<i>No value</i>		Community & Economic Development Officer	90% 10% behind
→ Become a member of FARFO and Studio 50 following the Seniors' Committee recommendation	Devenir membre de la FARFO et du Studio 50 suite à la recommandation du comité des aînés	Accomplissements majeurs: La municipalité est officiellement devenu membre de la FARFO et du Studio 50 conformément à la recommandation du comité des aînés. Cette réalisation renforce les partenariats avec des organismes dédiés aux aînés, améliore la collaboration et donne accès à des ressources précieuses pour soutenir des programmes favorisant la qualité de vie des aînés dans notre communauté. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/01/17	Director of Corporate Services/Treasurer	100% -
→ Develop a New Strategic Plan for the Economic and Community Development Department	D'ici décembre 2023, mettre à jour le plan stratégique de développement économique	Accomplissements majeurs: Le nouveau plan stratégique a été élaboré à la suite d'un processus complet comprenant la consultation communautaire, la participation active du personnel et l'analyse détaillée des tendances économiques locales. Le document final établit des priorités claires, des objectifs mesurables et une feuille de route permettant d'aligner les initiatives départementales avec la vision du Conseil, tout en soutenant la croissance durable et en consolidant les partenariats au sein de la communauté. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/01/17	Community & Economic Development Officer	100% -
→ Develop a sponsorship program in partnership with KB Media & By July 2025, Review and Update the Corporate Sponsorship Strategy	Développer un programme de commandite en partenariat avec KB Media	Accomplissements majeurs: En partenariat avec KB Media, un programme de commandite entièrement structuré a été élaboré, incluant un cadre clair de gestion, de sollicitation et d'évaluation des partenariats potentiels. La Stratégie de commandite municipale a été revue et actualisée pour intégrer les tendances actuelles du marché, les besoins identifiés au sein de la communauté et les meilleures pratiques observées dans le secteur municipal. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/01/17	Community & Economic Development Officer	100% -

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
→ Finalize the Kin Club agreement and land sale contract to ensure successful collaboration and legal compliance	Finaliser l'accord avec le Club Kin et le contrat de vente de terrain afin d'assurer une collaboration réussie et la conformité légale	Accomplissements majeurs: Le Conseil a approuvé la vente d'un terrain d'un acre au Club Kin pour 1 \$. L'entente de vente a été finalisée et est actuellement en cours d'examen par le Club Kin. La signature de l'entente est prévue pour février ou mars 2026. De plus, une entente de gestion du bâtiment est en cours d'élaboration afin d'assurer une gouvernance adéquate et une collaboration efficace. Cette entente devrait être complétée avant l'été 2026. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Director of Corporate Services/Treasurer	90% 10% behind
→ In collaboration with the Planning Dept., Develop a 5-Year Action Plan to Expand Affordable Housing Options.	En collaboration avec le service de l'urbanisme, élaborer d'ici décembre 2025 un plan d'action sur 5 ans visant à accroître l'offre de logements abordables.	Accomplissements majeurs: Une évaluation préliminaire des besoins en logement a été amorcée, permettant d'identifier les secteurs prioritaires et les types de logements requis. Plusieurs stratégies potentielles ont été examinées et discutées à l'interne, incluant des mesures de soutien aux promoteurs, des politiques visant à encourager la diversité résidentielle et l'exploration d'outils financiers appropriés. Des discussions ont également eu lieu avec des organismes à but non lucratif, des promoteurs privés et des partenaires gouvernementaux afin d'évaluer leur intérêt et leur niveau potentiel d'implication. De plus, plusieurs rencontres ont été tenues avec les UCPR pour discuter des services qu'elles offrent actuellement et déterminer comment la municipalité peut soutenir leurs efforts. L'objectif est de clarifier le rôle du canton et d'éviter de dupliquer les services déjà fournis par d'autres partenaires. Les travaux en cours portent maintenant sur la finalisation du cadre stratégique, le développement d'un volet de PAC (Plan d'améliorations communautaires) et la préparation d'un calendrier préliminaire de mise en œuvre. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/01/17	Community & Economic Development Officer	58% 42% behind

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
→ Optimizing the Sale Process for the 417 Industrial Park by updating the financial plan, revise the scoring system and refresh the waiting list.	Optimiser le processus de vente du parc industriel 417 en mettant à jour le plan financier, en révisant le système de pointage et en actualisant la liste d'attente.	Accomplissements majeurs: La mise à jour du plan financier est bien avancée, avec l'intégration des coûts d'infrastructure révisés et une analyse préliminaire des tendances actuelles du marché industriel. La révision du système de pointage est amorcée, incluant l'identification de nouveaux critères visant à mieux refléter les priorités de développement économique de la municipalité. Le rafraîchissement de la liste d'attente est en cours : plusieurs prospects ont été contactés pour confirmer leur intérêt, et un premier tri des candidats qualifiés a été entamé. Les étapes restantes concernent la finalisation du système de pointage et l'intégration complète des données dans un processus uniforme d'évaluation et d'allocation. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/01/17	Economic Development Officer	60% 40% behind
→ Organizing Two Annual Community Events to Foster a Festive and Inclusive Atmosphere	Organiser deux événements communautaires annuels pour favoriser une ambiance festive et inclusive.	Accomplissements majeurs: Organisation du Meet Me on Main Street le 15 juillet 2025. Plus de 1000 participants et une soirée bien appréciée par tous. Organisation du Rendez-vous des saveurs locales qui aura lieu le samedi 21 février au Centre communautaire à Embrun. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2025/12/03	Community & Economic Development Officer	100% -
→ Review and update all Economic and Community Development information on the existing website in preparation for the 2026 redesign	Revoir et mettre à jour toutes les informations liées au développement économique et communautaire sur le site web existant en préparation de la refonte de 2026	Accomplissements majeurs: En préparation de la refonte du site web de la Municipalité en 2026, le département a revu et mis à jour en 2025 l'ensemble des contenus liés au développement économique et communautaire sur le site web existant. Cette démarche garantit l'exactitude, la pertinence et l'alignement avec les priorités stratégiques avant la migration vers la nouvelle plateforme. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/01/17	Economic Development Officer	100% -
→ Update and continue the promotion of the CIP for the Village cores.	k) Mise à jour et promouvoir le plan d'amélioration pour les centres des villages.	Accomplissements majeurs: Nous avons actualisé l'ensemble des documents promotionnels, mené plusieurs activités de sensibilisation ciblant les entreprises et promoteurs, et soutenu plusieurs discussions préalables à des demandes potentielles. Le PAC a également été revu pour assurer son alignement avec les priorités économiques actuelles et les besoins émergents identifiés dans les secteurs villageois. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/01/17	Community & Economic Development Officer	100% -

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
↳ 2025 Finance Business Plan	No value		Deputy Treasurer	81% 19% behind
→ Complete DC study	Compléter l'étude DC	Accomplissements majeurs: Nous avons terminé toutes les étapes requises d'engagement public et suivi le processus nécessaire pour mettre à jour nos redevances d'aménagement (RA). Le programme d'immobilisations a également été révisé afin de refléter les besoins futurs en infrastructures. Cependant, en raison des changements introduits dans le cadre du projet de loi 60, nous n'avons pas été en mesure d'approuver les nouveaux taux de RA lors de la réunion du Conseil de décembre 2025. L'approbation est maintenant prévue pour janvier 2026. Défis: No value Prochaines étapes: No value 2026/02/04	Director of Corporate Services/Treasurer	100% -
→ Conduct a full review of current AP processes, systems and workflow	Effectuer un examen complet des processus, systèmes et flux de travail actuels des comptes à payer (AP)	Accomplissements majeurs: D'importantes améliorations ont été mises en place en 2025 afin de moderniser et d'optimiser la fonction des comptes fournisseurs (AP). La Municipalité est passée d'un cycle de paiements hebdomadaire à un cycle bihebdomadaire, ce qui a permis d'améliorer la planification des flux de trésorerie ainsi que l'efficacité opérationnelle. Un modèle de flux de trésorerie a également été développé et est maintenant pleinement utilisé pour soutenir la prévision et l'échéancier des paiements. L'équipe a aussi poursuivi la réduction de l'émission de chèques en encourageant activement les fournisseurs à adopter le dépôt direct, ce qui a entraîné une augmentation constante des paiements électroniques. Les procédures internes ont été renforcées afin que toutes les factures AP soient désormais transmises exclusivement à payables@russell.ca, améliorant ainsi le suivi, réduisant les erreurs et diminuant les délais de traitement. Bien que la révision des processus, des systèmes et du flux de travail AP soit maintenant complétée, la recherche d'un nouveau logiciel d'automatisation des comptes fournisseurs se poursuit. Ce travail se poursuivra en 2026, avec l'intention de sélectionner et d'implanter un nouveau système en 2027. Ces prochaines étapes sont couvertes dans un autre objectif inscrit dans Cascade. Défis: No value Prochaines étapes: No value 2026/02/04	Senior Financial Analyst – Capital Budgeting	100% -

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
→ Council approves an amended purchasing policy	Le conseil approuve une politique d'approvisionnement modifiée.	Accomplissements majeurs: En raison de l'introduction de tarifs américains et des incertitudes économiques qui en découlent, nous avons décidé de reporter cet objectif à 2026. Cela nous permettra de suivre l'évolution des conditions du marché et de nous assurer que la Politique d'approvisionnement révisée demeure alignée sur les pratiques exemplaires, la transparence et les objectifs stratégiques et financiers du canton. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Director of Corporate Services/Treasurer	20% 80% behind
→ Creating a Comprehensive Cash Flow Management System	Créer un système complet de gestion des flux de trésorerie	Accomplissements majeurs: Le système complet de gestion des flux de trésorerie a été développé et mis en œuvre avec succès. Le projet a atteint ses objectifs en fournissant des données financières exactes et en temps réel, en améliorant les capacités de prévision et en optimisant la gestion de la liquidité. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Director of Corporate Services/Treasurer	100% -
→ Develop a job description for our summer student.	Rédiger une description de poste pour notre étudiant(e) d'été.	Accomplissements majeurs: C'est fait, et un employé a été embauché pour l'été 2025. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Deputy Treasurer	100% -
→ Developing and implementing an automated invoice approvals procedure	Élaboration et mise en œuvre d'une procédure automatisée d'approbation des factures	Accomplissements majeurs: Nous commencerons un projet pilote avec le département des infrastructures dans la semaine du 16 juin 2025. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2025/06/12	Senior Financial Analyst – Capital Budgeting	20% 80% behind

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
→ Developing the 2025 Asset Management Plan to Ensure Sustainable and Effective Service Delivery	Élaboration du Plan de gestion des actifs 2025 pour assurer une prestation de services durable et efficace	Accomplissements majeurs: La grande aide de l'Analyste financier de la Planification du capital, tous les départements ont contribué à s'assurer que les valeurs AMP présentées à la fin novembre au Conseil étaient basées sur les données les plus précises, rendant le plan plus concis et plus représentatif de notre situation financière réelle. Avoir ce plan permet, lorsque des dépenses extraordinaires sont présentées au conseil, qu'ils soient mieux informés de la situation financière ou qu'ils puissent identifier que le travail était prévu mais qu'il fallait le réaliser plus tôt. Ce document aidera à notre planification financière aidera dans le contexte de la construction du complexe récréatif et de l'impact des stratégies. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2025/12/12	Senior Financial Analyst – Capital Budgeting	100% -
→ Ensure Accuracy for Police Services Board Accounting for 2025	Mettre en œuvre un budget pour la Commission des services policiers	Accomplissements majeurs: Le côté bancaire du conseil de l'OPP a été un défi en raison du fait que le personnel ne pouvait pas consulter les données du conseil de l'OPP, n'ayant pas l'autorisation du côté de la banque. De plus, le logiciel de la RBC et notre service informatique ne permettant pas les transferts de documents importants par e-mail ont rendu le processus plus fastidieux. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2025/12/12	Deputy Treasurer	100% -
→ Establish a New Funding Approach for the Corporate Services Department	Établir une nouvelle approche de financement pour le Service des services corporatifs	Accomplissements majeurs: Une analyse exhaustive de la structure de financement du service a été réalisée. À la suite de cet examen, les pourcentages de financement ont été redistribués afin d'assurer un équilibre équitable entre les services financés par les frais d'utilisation et les autres secteurs de services. Cette nouvelle stratégie de financement a été présentée au Conseil et approuvée dans le cadre du processus budgétaire de 2026. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Director of Corporate Services/Treasurer	100% -
→ Establishing a new procedure to improve efficiency and ensure timely completion the Annual Budget	Mise en place d'une nouvelle procédure pour améliorer l'efficacité et assurer l'achèvement ponctuel du budget annuel	Accomplissements majeurs: En 2025, le Trésorier a piloté le processus budgétaire en organisant une retraite budgétaire où toute l'équipe de direction s'est réunie pendant deux jours pour présenter leur budget à l'administration. Dans l'ensemble, cela s'est très bien passé, car avoir toutes les personnes clés dans la même pièce pendant deux jours a facilité l'obtention d'informations, que ce soit auprès de l'administration ou même du personnel d'autres services. Un succès. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2025/12/12	Deputy Treasurer	100% -

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
→ Finalize the library construction plan and lease agreement to ensure timely project completion.	Finaliser le plan de construction de la bibliothèque et l'accord de location afin d'assurer l'achèvement ponctuel du projet	Accomplissements majeurs: En 2025, nous avons atteint 100 % de cet objectif. Le plan de construction et l'entente de location ont été finalisés, et toutes les approbations nécessaires ont été obtenues, ce qui assure le respect de l'échéancier et de la portée du projet. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/01/08	Director of Corporate Services/Treasurer	100% -
→ Implement a budget and open a bank account for the Police Services Board	Mettre en œuvre un budget pour la Commission des services policiers	Accomplissements majeurs: En 2025, nous avons atteint 100 % de cet objectif. Le budget de fonctionnement a été mis en place et un compte bancaire dédié a été ouvert pour le Conseil des services policiers, assurant la transparence financière et la conformité réglementaire. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/01/08	Deputy Treasurer	100% -
→ Implement the new Payroll Software - UKG	Mettre en œuvre le nouveau logiciel de paie – UKG	Accomplissements majeurs: La mise en œuvre du nouveau système de paie UKG a été réalisée avec succès. La transition a inclus la configuration complète du système, la migration sécurisée des données ainsi que l'intégration avec les systèmes existants en RH et en finances. Le personnel des finances et des ressources humaines a reçu une formation approfondie afin d'assurer un fonctionnement quotidien optimal et une adoption complète de la nouvelle plateforme. Le système UKG est maintenant entièrement opérationnel et a déjà permis d'améliorer l'efficacité, la précision et la conformité du traitement de la paie. Les flux de travail automatisés, les capacités de rapports améliorées et les contrôles modernisés ont renforcé la fiabilité du processus de paie tout en réduisant les tâches manuelles. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Deputy Treasurer	100% -
→ Implementation of a Standardized Month-End Process.	Mise en œuvre d'un processus standardisé de fin de mois	Accomplissements majeurs: En 2025, nous avons complété environ 30 % de cet objectif. Nous avons établi des checklists mensuelles pour guider les étapes à suivre à la fin de chaque mois, ce qui a permis d'améliorer la cohérence et la rigueur du processus. Plan pour 2026 : Nous allons poursuivre ce travail en raffinant les checklists, en renforçant les échéanciers et en structurant davantage la procédure afin d'assurer une application uniforme dans tous les départements de finance. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/01/08	Deputy Treasurer	30% 70% behind

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
→ New Grant Tracking Procedure – Use of Cascade and SharePoint	Nouvelle procédure de suivi des subventions – utilisation de Cascade et SharePoint	Accomplissements majeurs: En 2025, nous avons atteint environ 80 % de cet objectif. Nous avons eu des discussions internes pour déterminer la solution la plus efficace. Nous avons créé une procédure et commencé à développer un tableau de bord dans Cascade. Plan pour 2026 : Nous devons finaliser la procédure et la partager avec tous les départements de la municipalité afin d'assurer une adoption uniforme. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/01/08	Assistant Treasurer	80% 80% ahead
→ Payroll task transition to HR department.	Transition des tâches de la paie vers le département des ressources humaines	Accomplissements majeurs: D'après les derniers mois, les tâches liées à la paie resteront sous la responsabilité du département financier et les données RH, traitées par le personnel du département RH, continueront d'utiliser le même module du logiciel UKG. La collaboration sera un très bon exemple de partage des connaissances entre les deux départements, servant en même temps les intérêts du personnel. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2025/12/12	Deputy Treasurer	100% -
→ Update Bylaw - Tax Collection Policy	Mettre à jour le règlement – Politique de perception des taxes	Accomplissements majeurs: Des validations sont encore nécessaires afin que nous puissions finaliser la politique Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2025/12/12	Senior Financial Analyst – Revenue	10% 90% behind
→ Update on Financial plan for the Rec Complex	Mise à jour du plan financier pour le complexe récréatif	Accomplissements majeurs: Nous avons présenté au Conseil un rapport fournissant une mise à jour sur le projet du complexe récréatif. Sur le plan financier, nous avons mis en évidence l'impact positif des baisses de taux d'intérêt de l'année précédente, la réception d'une subvention de 10 millions de dollars, ainsi que les économies réalisées grâce à une gestion efficace des flux de trésorerie sur notre ratio d'endettement, nos futurs emprunts et notre liquidité globale. De plus, nous avons décidé de réaliser une étude de marché en 2026 afin d'examiner des options de financement externe pour le projet du complexe récréatif. Cette démarche permettra de nous assurer que notre stratégie de financement demeure concurrentielle et alignée sur les objectifs financiers à long terme du canton. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/04	Director of Corporate Services/Treasurer	100% -
2025 Fire Dept Business Plan	<i>No value</i>		Fire Chief	91% 9% behind

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
→ Duty Crew May-October 2025 Trial	Projet pilote d'équipe de garde – mai à octobre	Accomplissements majeurs: Le programme des équipes de garde a fonctionné avec succès les fins de semaine de mai à octobre, garantissant une réponse avec un nombre précis de pompiers. Défis: Le maintien d'un effectif constant pendant la saison a nécessité une coordination continue. Étant donné qu'il s'agissait d'un nouveau programme, les changements aux protocoles d'intervention ont posé des défis à certains pompiers. Prochaines étapes: Un examen du programme, incluant les commentaires des pompiers, sera effectué, des ajustements seront apportés, et le programme devrait se poursuivre en 2026. 2026/01/14	Deputy Fire Chief	100% -
→ Hire Fire Administrative Assistant/Firefighter	Embaucher un adjoint administratif/pompier pour le service d'incendie	Accomplissements majeurs: Le Conseil a approuvé la transformation du poste d'adjoint administratif en poste combiné adjoint administratif/pompier dans le cadre du budget 2026. Défis: Le départ de l'adjointe administrative a nécessité une planification afin d'harmoniser les besoins en personnel avec les priorités opérationnelles et, malgré l'appui d'une adjointe administrative à temps partiel, a entraîné des retards dans certaines tâches administratives. Prochaines étapes: L'embauche pour le nouveau poste d'adjoint administratif/pompier aura lieu au premier trimestre de 2026. 2026/01/14	Fire Chief	100% -
→ Hiring of Fire Training Officer	Embauche d'un agent de formation pour le service d'incendie	Accomplissements majeurs: Le processus d'embauche pour l'officier de formation incendie a été complété avec succès en juin 2025. Défis: Aucun défi majeur n'a été signalé durant le processus de recrutement. Prochaines étapes: Cela fait maintenant six mois que le poste est pourvu, et le programme de formation des pompiers se déroule bien. 2026/01/14	Fire Chief	100% -
→ In-house First Aid and CPR	Formation interne en premiers soins et RCR	Accomplissements majeurs: En 2025, tous les pompiers ont terminé leur formation continue, et six pompiers ont été entièrement formés comme premiers répondants. De plus, 24 employés internes et 8 employés de la bibliothèque ont suivi une formation en premiers soins/RCR, ainsi que 66 participants externes. Défis: Comme il s'agissait d'un nouveau program, la gestion de la charge administrative liée à la planification, au suivi des certifications et à la coordination de plusieurs séances de formation pour différents groupes a été complexe. Prochaines étapes: Continuer à surveiller les besoins en formation du personnel et augmenter la capacité des instructeurs en 2026. 2026/01/14	Deputy Fire Chief	100% -

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
→ On Duty Officer Program	Programme de rotation après les heures de service	Accomplissements majeurs: Le programme d'officier de service est passé de la phase d'essai à une mise en œuvre complète en février 2025 et a fonctionné avec succès toute l'année, couvrant les soirées en semaine et les fins de semaine. Défis: Tous les officiers n'ont pas participé au programme; toutefois, nous prévoyons une participation plus importante en 2026. Prochaines étapes: Poursuivre la surveillance du rendement du programme et favoriser une participation accrue des officiers. 2026/01/14	Fire Chief	100% -
→ Update or develop a minimum of 10 SOGs in 2025	Mettre à jour ou élaborer un minimum de 10 directives opérationnelles normalisées en 2024, 2025 et 2026.	Accomplissements majeurs: Six guides opérationnels sur quinze ont été réalisés et huit sont actuellement en développement ou en révision, marquant un progrès vers la cible annuelle. Défis: Les objectifs restants nécessitent une coordination et des ressources supplémentaires pour respecter les échéances. Prochaines étapes: Continuer à travailler sur les 9 guides opérationnels restants ainsi que sur les 10 guides opérationnels supplémentaires pour 2026, et suivre l'avancement afin d'assurer leur achèvement en un temps opportun. 2026/01/14	Fire Chief	40% 9 Unit(s) behind
→ Weekly vehicle checks	Inspections hebdomadaires des véhicules	Accomplissements majeurs: Le programme de vérification des véhicules a été évalué, et les pompiers ont indiqué que les vérifications hebdomadaires ne sont pas nécessaires. Défis: Trouver un équilibre entre les besoins opérationnels et les commentaires des pompiers afin de maintenir les normes de sécurité. Prochaines étapes: Le programme sera réévalué en 2026. 2026/01/14	Fire Chief	100% -
2025 Infrastructure Business Plan	No value		Executive Director of Infrastructure Services	54% 24% behind
→ 2025 Planning Business Plan	No value		Executive Director of Infrastructure Services	60% 28% behind
→ Address change to the 417 industrial park	Changement d'adresse dans le parc industriel 417	Accomplissements majeurs: revisité cette demande, il n'est pas possible de changer toutes ces adresses Défis: No value Prochaines étapes: No value 2026/02/03	Executive Director of Infrastructure Services	100% -

Objective		Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
	→ Consolidation of the zoning by-law	Consolidation du règlement de zonage	Accomplissements majeurs: Consolidation des changements de zonage depuis le dernier règlement Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: compléter la révision et débiter le processus public 2026/01/30	Senior Planner	10% 90% behind
	→ Model home policy	Politique pour maison modèle	Accomplissements majeurs: Cet item a été annulé car l'entente de subdivision a été modifié afin d'inclus ceci Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/01/30	Senior Planner	100% -
	→ Optimization of City Wide	Optimisation de City Wide	Accomplissements majeurs: Addition d'un module pour l'aménagement du territoire et la préparation du portail pour résidents Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/03	Executive Director of Infrastructure Services	100% -
	→ Review and update the official plan policies	Examiner et mettre à jour les politiques du plan officiel pour se conformer aux nouvelles politiques législatives et au nouveau plan officiel des CUPR	Accomplissements majeurs: Approuver par le conseil et soumis aux Comtés Unis de Prescott et Russell Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/03	Executive Director of Infrastructure Services	100% -
	→ Review of the parkland policy	Réviser la politique des parcs	Accomplissements majeurs: aucun progrès et repousser à 2026 Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/03	Senior Planner	5% 95% behind
	→ Review of the subdivision agreement	Revision de l'entente de plan Lotissement	Accomplissements majeurs: Plusieurs changement ont été fait à l'entente de subdivision Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: Révision du processus de pré-développement et finalisé le format de l'entente de subdivision 2026/01/30	Executive Director of Infrastructure Services	26% 74% behind

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
→ Review Site Plan by-law	Réviser le règlement de plan d'implantation	Accomplissements majeurs: révision d'autres règlement Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: mettre à jour notre manuel 2026/02/03	Senior Planner	36% 36% ahead
→ 2025 Public Works Business Plan	<i>No value</i>		Executive Director of Infrastructure Services	86% 3% ahead
→ Develop an action plan (Climate change Readiness)	Élaborer un plan d'action (Préparation aux changements climatiques).	Accomplissements majeurs: une pause du développement du plan d'action, puisqu'il y a des travaux en cours avec les comtés Unis de Prescott et Russell Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/01/30	Civil Technician 1	25% 75% behind
→ Digitalize remote work order	informatisé les bons de travail à distance	Accomplissements majeurs: les équipes peuvent fermés des taches à distance Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/03	Executive Director of Infrastructure Services	100% -
→ Intersection analysis for 4 way stop warrant	Analyse d'intersection pour l'installation d'un arrêt à quatre sens.	Accomplissements majeurs: rapport a été présenté au conseil Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/03	Executive Director of Infrastructure Services	100% -
→ Solar Panel project - on Township property	Projet de panneaux solaires - sur les propriétés de la municipalité	Accomplissements majeurs: À la suite d'étude approfondit de la part Atura, il n'est pas rentable d'appliquer pour le financement. revoir le site pour une opportunité future Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/03	Executive Director of Infrastructure Services	100% -
→ Transportation Masterplan	plan directeur des transports	Accomplissements majeurs: l'étude est complété Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/03	Executive Director of Infrastructure Services	100% -

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
→ Update to the waste program	Mise-à-jour du programme de déchet	Accomplissements majeurs: le programme de matière organique est en fonction depuis avril 2025 Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: après un an, faire l'évaluation de la performance du programme 2026/01/30	Executive Director of Infrastructure Services	90% 10% behind
→ 2025 Storm Sewer Business Plan	<i>No value</i>		Executive Director of Infrastructure Services	21% 29% behind
→ Establish User-fee for the stormwater system	établir un frais d'usager pour le système d'eau pluviale	Accomplissements majeurs: continuer d'établir la condition du système Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: établir le ratio du taux pour chaque type de propriété 2026/01/30	Executive Director of Infrastructure Services	25% 25% ahead
→ Private Oil Grit Separator Program	Programme d'OGS privé	Accomplissements majeurs: projet a été mis en attente afin de travailler sur d'autres priorités Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/01/30	Infrastructure Services Manager	17% 83% behind
→ 2025 Water and Wastewater Business Plan	<i>No value</i>		Executive Director of Infrastructure Services	48% 19% behind
→ Establish a long term capital plan	Établir un plan d'immobilisations à long terme	Accomplissements majeurs: revue des plans directeurs et des capacités Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: présentation au conseil 2026/01/30	Executive Director of Infrastructure Services	30% 70% behind
→ Negotiate Water and water rates with City of Ottawa	tarif de l'eau avec la ville d'Ottawa	Accomplissements majeurs: une demande officielle a été envoyé à la ville d'Ottawa afin d'obtenir plus d'eau Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: rencontre avec le personnel d'Ottawa pour déterminer les améliorations nécessaire à leur système 2026/01/30	Executive Director of Infrastructure Services	47% 47% ahead
→ Reduce the Water loss within the system	Réduire les pertes d'eau dans le système	Accomplissements majeurs: la perte d'eau a été réduite par rapport à la dernière année Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: isoler des sections du village de Russell 2026/01/30	Executive Director of Infrastructure Services	67% 33% behind

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
2025 Parks, Recreation and Community Services Business Plan	Avoir un nouveau logiciel d'inscriptions pour tous les programmes municipaux.		Director of Parks and Recreation	67% 10% behind
→ Complete a review and revision of the Parks & Recreation Master Plan	Compléter la révision et l'étude du Plan maître des Parcs et loisirs.	Accomplissements majeurs: Le processus d'appel d'offres pour le plan directeur a été complété en mai 2025. Toutes les réunions de consultation publique ont eu lieu à l'automne 2025. La première version du projet est attendue en février 2026, et la version finale sera présentée au Conseil en mars 2026. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/03	Director of Parks and Recreation	87% 87% ahead
→ Complete the design and construction of the Recreation complex by October 2026.	Compléter le concept et la construction du complexe récréatif par août 2026.	Accomplissements majeurs: La mise en service a été reportée au 16 octobre 2026. Le gestionnaire des programmes récréatifs du complexe a été embauché en octobre 2025, et l'embauche des coordonnateurs des activités aquatiques et de la glace est prévue pour avril 2026. L'agent de mise en service a été retenu en 2025, et les réunions ont débuté en janvier 2026. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/02	Director of Parks and Recreation	85% 85% ahead
→ Develop a comprehensive and efficient database for mechanical components	Développer une base de données complète et efficace pour les composants mécaniques.	Accomplissements majeurs: Une nouvelle imprimante de codes-barres a été commandée par l'entremise de la gestion des actifs. Elle permettra désormais d'imprimer jusqu'à 500 codes-barres par jour, résistants à l'eau, à la graisse, aux produits chimiques et aux solvants. Une fois l'appareil reçu, l'équipe de la gestion des actifs et Kevin coordonneront son déploiement sur toutes les structures des parcs associées à chaque identifiant d'actif dans Citywide. <i>(Afficher l'historique)</i> Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/03	Director of Parks and Recreation	8% 8% ahead
→ Develop engaging and health-focused gym programs at the dome specifically tailored to seniors	Développer des programmes de gym attractifs et axés sur la santé au dôme, spécifiquement conçus pour les seniors.	Accomplissements majeurs: Une demande de subvention a été faite en septembre 2025. Nous espérons une réponse en février 2026. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/02	Director of Parks and Recreation	71% 29% behind

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
→ Hire a Recreation Project Manager	Embauche d'un chef de projet	Accomplissements majeurs: La description de poste a été rédigée en décembre 2025. Le processus d'embauche débutera en février 2026 et devrait être complété en mars 2026. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/03	Director of Parks and Recreation	60% 40% behind
→ Hiring of a Program Manager	Embauche d'un gestionnaire de programme	Accomplissements majeurs: Le responsable des programmes pour le complexe récréatif a été embauché et officiellement confirmé le 27 octobre 2025. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/03	Director of Parks and Recreation	100% -
→ Identify and implement software solution	Retenir un nouveau logiciel pour les inscriptions de nos programmes municipaux. Nous espérons aussi avoir un logiciel qui nous permettra également de pouvoir visualiser les disponibilités des installations récréatives . De cette façon, nous pourrons gérer tous nos programmes avec seulement un logiciel. Présentement nous avons 2 logiciels - Univerus et Catch Corner.	Accomplissements majeurs: La comparaison des coûts sera complétée en janvier 2026, suivie d'une recommandation pour un nouveau logiciel en février 2026. La planification et la mise en œuvre devraient être terminées d'ici mai 2026. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/02	Director of Parks and Recreation	78% 22% behind
→ Implement more accessible components in all park spaces	Introduction de plus de composantes accessibles dans tous les espaces des parcs avant 2026.	Accomplissements majeurs: Tout nouvel aménagement de parc installé en 2026 sera doté de composantes accessibles. Les éléments tels que les nouvelles aires de jeux, les jeux d'eau et les nouvelles balançoires comporteront un élément accessible. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/03	Director of Parks and Recreation	0% 100% behind
→ Improve / enhance building accessibility in specific recreational facilities	En collaboration avec les parties prenantes et le comité d'accessibilité, nous identifierons et réaliserons un ensemble d'initiatives visant à améliorer l'accessibilité de nos installations. »	Accomplissements majeurs: - Installation d'une barrière contrôlée au dôme sportif - complété le 24 juin 2025 - Installation d'une rampe accessible et élargissement des portes à la station de train d'Embrun - mars 2026 Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2025/07/14	Director of Parks and Recreation	55% 45% behind

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
→ Pickleball Summer Program (pilot project in the Embrun arena)	Programme estival de pickleball (projet pilote à l'aréna d'Embrun)	Accomplissements majeurs: Le projet pilote a été réalisé à l'été 2025 sur la dalle de béton de l'aréna d'Embrun (patinoire). Malheureusement, il n'a pas rencontré beaucoup de succès en raison d'une faible participation. Cette situation s'explique principalement par l'absence d'un environnement contrôlé (climatisation). Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/03	Director of Parks and Recreation	100% -
→ Recreation Trail Encroachment Project	Étude d'empiètement sur le sentier récréatif	Accomplissements majeurs: Des lettres ont été distribuées en mars 2025 à tous les résidents dont des objets empiétaient sur le sentier récréatif. La date limite initiale pour retirer ces objets était le 31 octobre 2025, puis une prolongation a été accordée jusqu'au 30 novembre 2025. L'évaluation finale sera effectuée en février 2026. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/02	Director of Parks and Recreation	77% 23% behind
→ Review and update the allocation policy	Réviser et mettre à jour la politique d'allocation	Accomplissements majeurs: Nous lancerons un processus d'appel d'offres formel en février 2026 afin de retenir un consultant pour réviser la politique de location et d'attribution des installations municipales. La firme retenue sera sélectionnée en mars 2026, suivie d'une rencontre avec les utilisateurs en avril 2026. La mise en œuvre de la politique révisée est prévue pour juin 2026. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/02	Director of Parks and Recreation	78% 22% behind
→ Teen / Youth Programming - Fall 2026	Programmation pour les adolescents / les jeunes – Automne 2025	Accomplissements majeurs: Les données seront recueillies à partir de la version finale du Plan directeur des loisirs en mars 2026. Une rencontre avec le Comité municipal de la jeunesse est prévue en avril 2026, suivie d'une visite au Club Garçons et Filles à Ottawa en mai 2026. Un projet pilote sera mis en œuvre en octobre 2026. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/02	Program Coordinator	75% 25% behind
2025 Public Safety and Enforcement Business Plan	<i>No value</i>		Director of Public Safety and Enforcement	78% 78% ahead

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
→ 1. f. Address speeding issues in the Township by assessing specific geographic areas of concern and implementing a speed photo radar program	Adresser les problèmes de vitesse dans la Municipalité en évaluant des zones géographiques spécifiques et mettre en œuvre un programme de radars photo pour la vitesse.	Accomplissements majeurs: Le gouvernement provincial a mis fin à l'utilisation du radar photo dans la province. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2025/12/15	Director of Public Safety and Enforcement	100% -
→ Community safety Zone Policy	Etablir une politique de zones communautaire	Accomplissements majeurs: Cette politique a été créée, approuvée et mise en œuvre dans la municipalité. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/02	Director of Public Safety and Enforcement	100% -
→ Dog Park Expansion Possibilities - New Dog Park	Possibilités d'expansion du parc canin	Accomplissements majeurs: Ce projet est reporté à 2026. Examiner les emplacements possibles pour le nouveau parc canin. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2025/11/05	Director of Public Safety and Enforcement	7% 93% behind
→ Draft False Alarm Bylaw	Projet de règlement sur les fausses alertes	Accomplissements majeurs: Collaborer avec le détachement de la PPO du comté de Russell dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un règlement sur les fausses alarmes. L'objectif est de garantir que les efforts policiers sont utilisés de manière adéquate et de renforcer le règlement sur les frais d'utilisateur. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2025/03/30	Director of Public Safety and Enforcement	67% 33% behind
→ Draft New Encampment Bylaw	Projet de règlement sur les campements	Accomplissements majeurs: Après discussion avec les services concernés, il a été décidé de ne pas aller de l'avant avec la création d'un tel règlement pour le moment. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/02	Director of Public Safety and Enforcement	100% -

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
→ Draft special events by law	Projet de règlement sur les événements spéciaux	Accomplissements majeurs: Rédiger un règlement tout en prenant en compte les demandes annuelles des groupes communautaires. Rencontrer l'AGCO pour obtenir des informations et discuter des exigences pour la licence de boisson alcoolisée. Une fois le projet de règlement terminé, il sera distribué aux départements des loisirs et des incendies, ainsi qu'à l'inspecteur de l'AGCO pour commentaires. Après révision et ajout des commentaires, le projet sera distribué aux groupes communautaires concernés. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2025/03/30	Director of Public Safety and Enforcement	27% 73% behind
→ Draft Vital Services Bylaw	Projet de règlement sur les services essentiels	Accomplissements majeurs: Le règlement a été rédigé et sera présenté au conseil. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/03	Director of Public Safety and Enforcement	90% 10% ahead
→ Emergency Exercise 2025	Rencontrer les demandes du ministère pour être conforme a la loi et que la municipalité soit mieux preparer.	Accomplissements majeurs: L'exercice a été complété avec succès. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/02	Director of Public Safety and Enforcement	100% -
→ Fire Open Air Burning Bylaw review	Révision du règlement sur les feux en plein air	Accomplissements majeurs: La révision du règlement sur les feux en pleine air à 2026. Elle sera effectuée en collaboration avec le Service des incendies. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/02	Director of Public Safety and Enforcement	41% 59% behind
→ Hire a Full-Time Office Coordinator (2025) Bylaw & Fire Dept.	Embauchez un coordonnateur de bureau à temps plein (2025) pour le département des règlements et des incendies.	Accomplissements majeurs: Le poste a été complé le 14 avril 2025 Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/02/03	Director of Public Safety and Enforcement	100% -

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
→ Implementation of the Russell County Police Services Board	Réalisation du Russell County Police Services Board	Accomplissements majeurs: Budget 2025 approuvé : Les 4 municipalités ont approuvé le budget, ce qui est une étape importante. Compte bancaire séparé en cours : Un compte séparé est en train d'être ouvert, pour raison de transparence financière Recrutement de membres de la communauté : Les postes ont été publiés, et des entretiens ont été réalisés. Prestation de serment des nouveaux membres : Trois nouveaux membres de la communauté ont prêté serment le 25 mars 2025. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2025/03/30	Director of Public Safety and Enforcement	100% -
→ KIN Club Storage Security System	Système de sécurité pour l'entrepôt du KIN Club	Accomplissements majeurs: Une estimation a été fournie au Club KIN. Une entente de gestion a été rédigée et remise au Club KIN. Elle est présentement en cours d'examen. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: recevoir l'entente signée du KIN Club 2026/01/28	Director of Public Safety and Enforcement	96% 4% behind
→ Provide Animal Control Services Agreement with other municipalities	Fournir un accord de services de contrôle des animaux avec d'autres municipalités	Accomplissements majeurs: Des ententes ont été signées avec quatre municipalités pour la prestation de services de fourrière et/ou de services d'application des règlements. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/01/28	Director of Public Safety and Enforcement	100% -
→ Provide Pound Services Agreement with other municipalities	Fournir un accord de services de fourrière avec d'autres municipalités	Accomplissements majeurs: Des ententes ont été signées avec quatre municipalités pour la prestation de services de fourrière et/ou de services d'application des règlements. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/01/28	Director of Public Safety and Enforcement	100% -
→ Review and consolidation of traffic and Parking By-law	Revue et consolidation du règlement sur la circulation et le stationnement	Accomplissements majeurs: Un examen sera effectué afin de s'assurer que le règlement demeure efficace et qu'il répond toujours aux besoins du Canton. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: revue du règlement 2026/01/28	Director of Public Safety and Enforcement	25% 75% behind

Objective	Objectifs	Mise à jour	Responsable	Statut
→ Review of Election Sign Bylaw	Afin de veiller à ce que nos règlements municipaux soient conformes à la récente décision judiciaire concernant la liberté d'expression.	Accomplissements majeurs: Nous attendons toujours un avis juridique concernant la rédaction d'une nouvelle section sur les enseignes électorales pour le règlement sur la l'affichage Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: Rédiger un nouveau règlement qui respectera les lignes directrices établies par la décision de la cour. 2026/01/28	Director of Public Safety and Enforcement	37% 37% ahead
→ Short Term Rental bylaw	Règlement sur la location à court terme		Director of Public Safety and Enforcement	100% -
→ Transition to the AMPS	Transition vers le système AMP	Accomplissements majeurs: Nous avons mis en œuvre le règlement relatif au SPMA (Système de pénalités administratives municipales) depuis le 31 octobre 2025. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/01/28	Director of Public Safety and Enforcement	95% 5% behind
→ Water Emergency Plan	Création d'un plan pour des pénurie d'eau	Accomplissements majeurs: La Politique d'urgence en matière d'eau a été approuvée et est maintenant en vigueur. Défis: <i>No value</i> Prochaines étapes: <i>No value</i> 2026/01/28	Director of Public Safety and Enforcement	100% -