MUNICIPALITÉ DE TASCHEREAU
SÉANCE RÉGULIÈRE DU 13 FÉVRIER 2023
À LA SALLE YVES AUBUT
PROCÈS VERBAL

À une séance régulière du Conseil, tenue à la salle Yves Aubut à 19h30, sont présents:

Séance régulière du 10 janvier 2023

M. Michaël Otis, maire,

M. Mathieu Cloutier, M. Zacharie Cloutier-Julien,
M. Henri Lampron, Mme Louise Paquin Bédard,

Sont absents ;
M. Julien Chalifoux et M. Patrick Landry

Sont aussi présents ;
Mme Chantal Martel, secrétaire trésorière et M. Michel Michaud, directeur général.

Ouverture

Sous la présidence du maire, M. Michaël Otis et formant quorum, à 19h30, M. Otis déclare l'ouverture de la séance, il souhaite la bienvenue à toutes et à tous.

Ordre du jour

ORDRE DU JOUR

1- Ouverture,

2- Acceptation de l'ordre du jour,

3- Acceptation et suivi du procès-verbal de la séance régulière du 10 janvier 2023,

4- Correspondance,

5- Comptes à payer,

6- Situation financière,

7- Période de questions,

8- Rapport du maire,

9- Rapport lots intra municipaux,

10-Autres rapports,

11-Règlement #01-23 comité de démolition

12-États financiers OMH

13-Résolution journée nationale de promotion de la santé mentale positive

14-calorifères maison des jeunes

15-Programme d'aide à la voirie locale (PAVL)

16-reddition de compte de la TECQ

17-fond élections

18-Rapport Annuel Incendie

19-nouveaux pompiers

20-Nouveau transporteur-lots intra

21-Période de questions

22-Fermeture

Rés. #5999-02-223
Ordre du jour :

Il est proposé par M. Henri Lampron et résolu unanimement que l'ordre du jour soit accepté et qu'il demeure ouvert afin d'y ajouter des items, s'il y a lieu.
Adoptée.

Rés. #6000-02-23
Procès-verbal :

Il est proposé par M. Zacharie Cloutier-Julien et résolu unanimement d'accepter le procès-verbal de la séance régulière du 10 janvier 2023.
Adoptée.

Correspondances

-Lettre du ministre de l'Environnement- subvention PGMR
-Municipalité de Val-Alain sanctionnée pour don de terrain

Rés. #6001-02-23
Comptes à payer :

Il est proposé par Zacharie Cloutier-Julien et résolu unanimement d'accepter les comptes à payer pour le mois de Janvier 2023, au montant de 99 358.38$ (ch# C2300001 à C23000045), au montant de 29 006.79$ (ch# M0023001 à M0023016), pour les lots intra municipaux au montant de 107 760.52$ (ch#C2300001 à C2300004) ainsi que la liste de paie au montant de 19113.77$ (ch.# D2300001 à D2300037) et que la municipalité a les crédits disponibles pour ces dépenses.
Adoptée.

Rés. #6002-02-23
Situation financière :

Il est proposé par Mme Louise Paquin-Bédard et résolu unanimement d'accepter la situation financière de janvier 2023.
Adoptée.

Période de questions :

3 Citoyens présents et questions concernant les lampadaires, les égouts, l'augmentation de taxes municipales et le bilan financier 2021.

Rapport du Maire

-Article 59 1 maison 1 terre
-rencontre d'informations de la desserte pompiers à Launay
-discussion avec la députée Mme Blais dossiers projets et vitalisation
-résumé des activités municipales

Rapport lots intra municipaux

Commencement du buchage a Laferté

Autres rapports

-plan d'action pour le réservoir de propane sur le terrain de l'école

Rés. #6003-02-23
Règlement #01-23 réglement de démolition

ATTENDU les modifications apportées à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* par la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (2021, c.10, ci-après appelée « *P.L.69* »);

ATTENDU QUE suivant cette Loi, les municipalités locales ont l'obligation d'adopter un Règlement sur la démolition d'immeubles conformément aux articles 148.0.1 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

ATTENDU QU'un avis de motion annonçant l'adoption du présent Règlement a été donné lors de la séance du 10 janvier 2023 et qu'un Projet de règlement a alors été déposé et adopté;

ATTENDU QUE le directeur général et greffier-trésorier mentionne que le présent Règlement a pour objet de régir la démolition d'immeubles sur le territoire de la Municipalité, à l'égard des catégories de bâtiments qui y sont identifiées et de prévoir, notamment, la procédure applicable pour le dépôt et le traitement de demandes de démolition;

Rés. #6003-02-23
Règlement #01-23
réglement de démolition

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION I
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Territoire

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Taschereau.

2. Renvoi

Tous les renvois à un autre règlement s'appliquent aussi à toute modification postérieure de celui-ci.

SECTION II
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

4. Terminologie

Les définitions contenues au Règlement #01-23 règlement de démolition s'appliquent au présent règlement, en les adaptant.

De plus, pour l'application du présent règlement et à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

1º « *conseil local du patrimoine* » : un tel conseil au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002);

2º « *démolition* » : signifie l'une ou l'autre des actions suivantes :

a) la destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la surface de l'ensemble des murs extérieurs, incluant les ouvertures;

b) la destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la superficie d'implantation du bâtiment;

c) la destruction ou le démantèlement cumulatif de parties de bâtiment sur une période de 36 mois ayant pour effet de constituer l'une ou l'autre des actions visées aux paragraphes a) et b);

3º « *immeuble patrimonial* » : un immeuble patrimonial au sens de l'article 148.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1);

4º *« logement* » : un logement au sens de l'article 148.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1);

5º « *superficie d'implantation* » : superficie extérieure de la projection horizontale d'un bâtiment sur le sol, incluant un garage attenant ou intégré, un abri d'auto dont le toit est intégré à la structure du toit du bâtiment principal ou une véranda recouverte, mais excluant une construction accessoire telle une galerie, un balcon, un porche, un escalier extérieur.

Rés. #6003-02-23
Règlement #01-23
réglement de démolition

SECTION III
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

5. Administration du règlement #01-23

L'application et l'administration du présent règlement est confiée au responsable de l'émission des permis et certificats de la Municipalité.

CHAPITRE 2
IMMEUBLES ASSUJETTIS ET INTERDICTION

6. Immeubles assujettis

Le présent règlement s'applique à tout immeuble patrimonial.

7. Interdiction

Il est interdit de procéder à la démolition d'un immeuble visé à l'article 6 sans que le propriétaire n'ait été autorisé à procéder à sa démolition, conformément au présent règlement et qu'il ait obtenu toute autre autorisation requise par la règlementation d'urbanisme de la Municipalité.

8. Exclusion

Malgré les articles 6 et 7, le présent règlement ne s'applique pas :

1º à la démolition ordonnée par un jugement rendu par un tribunal et ayant l'autorité de la chose jugée;

2º La démolition d'un bâtiment qui, en vertu d'une Loi, peut être démoli en raison des risques qu'il présente, notamment en vertu de l'article 40 de la *Loi sur la sécurité incendie* (chapitre S-3.4) ou d'une ordonnance rendue en vertu de l'article 93 de la *Loi sur la sécurité civile* (chapitre S-2.3);

CHAPITRE 3
DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE

SECTION I
CONTENU DE LA DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE

9. Contenu d'une demande de démolition

Pour obtenir l'autorisation de démolir un immeuble assujetti au présent règlement, le requérant doit fournir les documents et renseignements suivants, en plus de tout autre document ou renseignement devant être fourni préalablement à la démolition d'un immeuble prévu à la règlementation d'urbanisme :

1º le formulaire de demande d'autorisation fourni par la Municipalité, dûment complété et signé par le propriétaire de l'immeuble ou par son représentant dûment désigné par procuration écrite du propriétaire;

2º des photographies de chaque élévation du bâtiment;

3º des photographies de l'intérieur du bâtiment;

4º des photographies du terrain sur lequel est implanté le bâtiment;

5º un plan ou un croquis illustrant l'implantation du bâtiment (par rapport, entre autres, aux lignes de terrains, aux autres bâtiments et tout autre information de même nature);

6º une description des caractéristiques architecturales du bâtiment, sa période de construction et des photographies présentant le bâtiment depuis sa construction initiale, si de telles photographies sont disponibles;

Rés. #6003-02-23
Règlement #01-23
réglement de démolition

7º des photographies des immeubles voisins;

8º un énoncé des motifs de la démolition;

9º la description des moyens techniques qui seront utilisés pour procéder à la démolition, au nettoyage et au réaménagement du terrain après la démolition;

10º la date du début des travaux de démolition et la durée de ceux-ci;

11º un rapport d'expertise exposant, notamment au moyen de photographies, l'état du bâtiment, la qualité structurale du bâtiment, l'état des principales composantes et les détériorations observées;

12º un rapport d'expertise présentant une étude patrimoniale du bâtiment, laquelle détaille l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver;

13º un rapport d'expertise décrivant les travaux qui seraient requis pour restaurer le bâtiment et détaillant une estimation de leur coût;

14º le curriculum vitae de l'auteur de chacun des rapports d'expertise prévus aux paragraphes 11° à 13.

15º un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

16º Le tarif prévu au Règlement #01-23

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé prévu au paragraphe 15º de l'article 9 doit minimalement comprendre les documents et renseignements suivants :

1º l'usage projeté de l'immeuble;

2º une description sommaire des interventions projetées, incluant l'implantation, le cas échéant, de la construction projetée, son architecture, l'aménagement du terrain et la valeur estimée des interventions;

3º une ou des esquisses préliminaires;

4º un échéancier de réalisation;

5º une estimation préliminaire des coûts de réalisation.

SECTION II

AUTORISATION DE DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT COMPORTANT AU MOINS UN LOGEMENT

10. Avis aux locataires

En plus des documents et informations prévus à la section I, lorsque le bâtiment faisant l'objet de la demande comporte au moins un logement, le requérant doit également fournir, avec sa demande, une preuve d'envoi à chacun des locataires d'un avis annonçant la demande de démolition de l'immeuble.

CHAPITRE 4
ÉTUDE D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE

SECTION I
CONSEIL

11. Fonctions au conseil

Conformément au 3e alinéa de l'article 148.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme,* le conseil s'attribue les fonctions conférées au comité par le chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Rés. #6003-02-23
Règlement #01-23
réglement de démolition

SECTION II
PROCÉDURE

12. *Avis public*

Dès que le conseil est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, le directeur général et greffier-trésorier doit faire afficher sur l'immeuble visé par la demande un avis facilement visible pour les passants.

Le directeur général et greffier-trésorier doit également, sans délai, faire publier un avis public de la demande.

Tout avis visé au présent article doit reproduire le 1er alinéa de l'article 148.0.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Lorsque la demande d'autorisation de démolition vise un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

13. *Opposition*

Toute personne qui désire s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné faire connaître par écrit son opposition motivée au directeur général et greffier-trésorier.

Le directeur général et greffier-trésorier transmet au demandeur, avant le début de l'étude de la demande de démolition, une copie de toute opposition écrite reçue.

14. *Intervention*

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le conseil n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du directeur général et greffier-trésorier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeuble patrimonial visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial.

Si le conseil estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de la séance pour permettre aux négociations d'aboutir. Le conseil ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

SECTION III
CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE

15. *Critères - démolition*

Le conseil fait l'évaluation d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble en considérant les critères suivants :

1º l'état de l'immeuble;

2º la valeur patrimoniale de l'immeuble, incluant l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver;

3º l'évolution du bâtiment depuis sa construction initiale;

4º la détérioration de la qualité de vie du voisinage;

5º le coût de sa restauration;

6º la possibilité de restaurer et conserver le bâtiment;

7º l'utilisation projetée du sol dégagé;

Rés. #6003-02-23
Règlement #01-23
réglement de démolition

8º lorsque le bâtiment comprend au moins un logement, le préjudice causé au locataire et les effets sur les besoins en matière de logement sur le territoire de la Municipalité.

16. Critères – programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Le conseil évalue le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé en considérant les critères suivants, compte tenu des caractéristiques de l'immeuble à démolir :

1º l'apparence architecturale de l'immeuble projeté;

la qualité de l'aménagement du terrain et son intégration au contexte environnant;

2º l'harmonisation de l'immeuble et de l'aménagement dans le voisinage;

3º la compatibilité et le respect du projet de remplacement avec le contexte urbanistique et historique dans lequel l'immeuble à démolir s'inscrit;

SECTION IV
DÉCISION DU CONSEIL

17. Avis – conseil local du patrimoine

Le conseil rend sa décision sur une demande d'autorisation de démolition après avoir reçu l'avis du conseil local du patrimoine.

18. Conditions générales d'autorisation

Le conseil autorise la démolition d'un immeuble si les conditions suivantes sont rencontrées :

1° la demande est accompagnée des documents et renseignements exigés à ce règlement;

2° le tarif pour le dépôt de la demande a été payé;

3° il est convaincu de l'opportunité de la démolition de l'immeuble selon les critères d'évaluation prévus à la section III-15.

19. Garanties financières

Lorsque le conseil exige une garantie financière, comme condition d'autorisation de démolition ou de réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, celle-ci doit être conforme aux conditions suivantes, en plus de toute autre condition que peut fixer le conseil pour assurer le respect de toute condition qu'il fixe :

1° elle doit prendre la forme d'une lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle d'une institution financière faisant affaire au Canada;

2° elle doit être d'une durée suffisante pour couvrir la durée de réalisation des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé, le cas échéant.

20. Conditions

Le conseil peut, lorsqu'il accorde une autorisation :

1º imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé dont, notamment, l'obligation pour le propriétaire d'obtenir un permis de construction ou tout autre autorisation requise pour la réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé avant que l'autorisation pour la démolition ne soit accordée;

2º fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés. Il peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande soit faite avant l'expiration de ce

délai.

Rés. #6003-02-23
Règlement #01-23
réglement de démolition

21. Décision

La décision du conseil concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause par poste recommandée.

22. MRC

Lorsque le conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

L'avis prévu au 1er alinéa est accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du conseil.

23. Certificat d'autorisation

Dans le cas visé à l'article 23, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus tardive des dates suivantes :

1º la date à laquelle la municipalité régionale de comté avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu au troisième alinéa de l'article 148.0.20.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

2º l'expiration du délai de 90 jours prévu à cet alinéa.

CHAPITRE 5
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION I
APPLICATION

24. Visites

Tout fonctionnaire, employé ou représentant de la Municipalité désigné pour l'application d'une loi ou d'un règlement, est autorisé à visiter et à examiner, entre 7h00 et 19h00, toute propriété mobilière ou immobilière, pour constater si le règlement est respecté, pour y prélever des échantillons, installer des appareils de mesure et procéder à des analyses.

Les fonctionnaires, employés ou représentants de la Municipalité doivent, sur demande, s'identifier et fournir les motifs de leur demande d'accès.

Le fait d'incommoder, d'injurier, d'interdire ou d'empêcher de quelque manière l'accès à tout fonctionnaire, employé ou représentant ou d'y faire autrement obstacle est prohibé.

Le présent article n'a pas pour effet de restreindre les pouvoirs de vérification et d'inspection prévus à l'article 148.0.23 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.*

SECTION II
INFRACTIONS ET PEINES

25. Infractions - généralités

Sous réserve des articles 27 et 28, quiconque contrevient à ce règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais :

1° pour une première infraction, d'une amende de 100 $ à 1 000 $ si le contrevenant est une personne physique, et de 200 $ à 2 000 $ s'il est une personne morale;

2° pour toute récidive, d'une amende de 200 $ à 2 000 $ si le contrevenant est une personne physique, et de 400 $ à 4 000 $ s'il est une personne morale.

26. Protection – employés de la Municipalité

Quiconque incommode, injurie, interdit ou empêche de quelque manière l'accès à tout fonctionnaire, employé ou représentant ou y fait autrement obstacle est

passible d'une amende de 500 $.

Rés. #6003-02-23
Règlement #01-23
réglement de démolition

27. *Infractions particulières – démolition et non-respect des conditions*

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du conseil ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 10 000 $ et d'au plus 250 000 $. L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 $ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

28. *Reconstitution d'un immeuble*

Le conseil peut obliger une personne contrevenant à l'article 25 à reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au présent règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier.

Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon même rang que les créances visées au paragraphe 5º de l'article 2 651 du *Code civil du Québec*. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur le terrain.

29. *Infraction - tiers*

Toute personne qui conseille, encourage, ordonne ou incite une autre personne à faire une chose qui constitue une infraction ou qui commet ou omet de faire une chose qui a pour effet d'aider une autre personne à commettre une infraction, commet elle-même l'infraction et est passible de la même peine que celle qui est prévue pour le contrevenant, que celui-ci ait été ou non poursuivi ou déclaré coupable.

30. *Personne morale*

Lorsqu'une personne morale commet une infraction au règlement, tout administrateur, sociétaire, fonctionnaire, représentant, employé ou agent de cette personne, qui a autorisé ou prescrit l'accomplissement de l'infraction ou qui y a consenti, acquiescé ou participé, est réputé être partie à l'infraction et est passible de la même peine que celle qui est prévue pour la personne morale, que celle-ci ait été ou non poursuivie ou déclaré coupable.

31. *Infraction continue*

Si une infraction au règlement se continue, elle constitue, pour chaque jour, une nouvelle infraction.

32. *Recours civils*

La Municipalité peut, malgré toute poursuite pénale, exercer tous les recours nécessaires pour faire respecter le règlement.

33. *Constat d'infraction*

Le responsable de l'émission des permis et certificats de la Municipalité de même que toute autre personne désignée par résolution du conseil est autorisée à délivrer, au nom de la Municipalité, tout constat pour toute infraction au présent règlement.

ADOPTÉ À TASCHEREAU

CE 13 FÉVRIER 2023

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme Louise Paquin-Bédard et appuyé par Mathieu Cloutier d'accepter la mise en vigueur du règlement #01-23.

Adoptée

Rés. #6004-02-23
Budget OMH

Il est proposé par M. Zacharie Cloutier-Julien et résolu unanimement d'approuver le budget 2023 de l'office municipal d'habitation.

Adoptée

Modele de résolution

Rés. #6005-02-23
Journée nationale santé mentale positive

JOURNÉE NATIONALE DE PROMOTION DE LA SANTÉ MENTALE POSITIVE

Considérant que le 31 mars 2022, les élu·es de l'Assemblée nationale se sont prononcés à l'unanimité en faveur de la reconnaissance du 13 mars comme ***Journée nationale de la promotion de la santé mentale positive*** ;

Considérant que le Mouvement Santé mentale Québec et ses organisations membres lancent en cette journée leur Campagne annuelle de promotion de la santé mentale sous le thème **CRÉER DES LIENS et être bien entouré·es** ;

Considérant que dans le cadre de cette Campagne, de nombreux outils favorisant le renforcement de la santé mentale de la population vous sont offerts tout au long de l'année ;

Considérant que la promotion de la santé mentale positive vise à accroitre et à maintenir le bien-être individuel et collectif de la population et à favoriser la résilience

Considérant qu'il a été démontré que les municipalités peuvent jouer un rôle de premier plan pour favoriser la santé mentale positive de leurs concitoyennes et concitoyens ;

En conséquence,
le conseil municipal de Taschereau
lors de sa séance du 13 février 2023
proclame la *Journée nationale de la promotion de la santé mentale positive* et invite les citoyennes et citoyens ainsi que toutes les organisations et institutions de sa municipalité à faire connaitre les outils de la Campagne annuelle de promotion de la santé mentale sous le thème **CRÉER DES LIENS et être bien entouré·es**.

Adoptée

Rés. #6006-02-23

Il est proposé par M. Henri Lampron et résolu unanimement de procéder au remplacement des unités de chauffage (calorifères) via la subvention PRABAM

Adoptée

Rés. #6007-02-23
PAVL

Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) - *Volet entretien du réseau local (ERL)*

Attendu que le ministère des Transports a versé une compensation de 190 245.00 $ pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2022;

Attendu que les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité;

Il est proposé par M. Henri Lampron et résolu à l'unanimité des conseillers ;

Que la Municipalité de Taschereau informe le ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la municipalité, conformément aux objectifs du Programme d'aide à la voirie locale

Adoptée

Rés. #6008-02-23
Reddition de compte TECQ

Il est proposé par M. Mathieu Cloutier et résolu unanimement d'approuver la reddition de compte de la TECQ pour les dépenses liées à la réparation du chemin de la traverse au montant de $241 600.10

Adoptée
(Copie certifiée et conforme, selon la résolution #5981-12-22)

Rés. #6009-02-23
Fond d'élections

Il est proposé par Mme Louise Paquin-Bédard et résolu unanimement de créer un fond d'élections a raison de $20 000.00 annuellement sur quatre ans.

Adoptée

Rés. #6010-02-23
Rapport annuel incendie

Il est proposé par Mme Louise Paquin-Bédard et résolu unanimement d'accepter le rapport annuel du service incendie pour l'année 2022.

Adoptée

Nouveaux pompiers

Quatre nouveau pompiers ont été embauchés et se joigneront à la brigade actuelle, Jason Lefebvre (déjà formé), Antoine Paquin, Jason Deslongchamps et Julie Gaudreau.

Rés. #6011-02-23
Nouveau transporteur lots intra

Fermeture
#6012-02-23

Considérant que l'ordre du jour est épuisé,
Il est proposé par Mme Louise Paquin-Bédard et résolu unanimement à 20H15 de procéder à la fermeture de la séance du conseil.

Adoptée.

_____
Michaël Otis,
Maire.

_____
Michel Michaud,
Directeur général