

**Canada
Province de Québec
MRC Lac-Saint-Jean Est
MUNICIPALITÉ DE LABRECQUE**

Labrecque, le 06 février 2023

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil municipal de Labrecque, tenue le 06 février 2023 à 19h, à l'Hôtel de ville.

PRÉSENTS :

Mme.	Marie-Josée Larouche	mairesse
M.	Bobby Côté, conseiller	siège n° 1
Mme	Lia Tremblay, conseillère	siège n° 2
M.	Robin Gauthier, conseiller	siège n° 3
Mme	Colombe Privé, conseillère	siège n° 4
Mme	Annick Bouchard, conseillère	siège n° 5

ÉGALEMENT PRÉSENTE :

M. Dany Fillion-Villeneuve, directeur général et secrétaire-trésorier

ÉTAIT ABSENTE :

Mme Lucie Boivin, conseillère siège no 6 (absence motivée)

1. MOT DE BIENVENUE DU MAIRE ET CONSTAT DU QUORUM

À 19 : 00, la mairesse, Marie-Josée Larouche, préside et après avoir constaté quorum, déclare la séance ouverte.

29-23

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Lia Tremblay
ET APPUYÉ PAR Mme la conseillère Annick Bouchard

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

Que le conseil municipal de Labrecque adopte le projet d'ordre du jour

ADOPTÉE

ORDRE DU JOUR

1. Mot de bienvenue;
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour;
3. Exemption de lecture des procès-verbaux des séances du 16 et du 30 janvier 2023;
4. Adoption des procès-verbaux des séances du 16 et du 30 janvier 2023;
5. Lecture de la correspondance;
6. **Administration et développement :**
 - 6.1. Approbation des comptes du 01 au 31 janvier 2023;
 - 6.2. Octroi de contrat – Services de consultant dans le cadre de l'élaboration d'une nouvelle politique familiale et "Amis des aînés";
 - 6.3. Autorisation signataire – Entente intermunicipale relative à l'établissement d'une entraide à la sécurité;
 - 6.4. Proclamation des Journées de la persévérance scolaire 2023;
 - 6.5. Intérêts pécuniaires et registre des déclarations de réception de marque d'hospitalité ou d'avantages reçus;
 - 6.6. Adoption du règlement N° 398-23 déterminant les modalités de publication des avis publics;
7. **Urbanisme et mise en valeur du territoire :**
 - 7.1. Demande d'autorisation C.P.T.A.Q. – Dossier chemin d'accès bassin de sédimentation secteur rue Lemieux;
 - 7.2. Adoption du règlement N° 399-23 encadrant les activités d'hébergement touristique sur le territoire de la municipalité de Labrecque;

7.3 Vente de terrain rue du puits – lot 6 560 921

7.4 Avis de motion et dépôt du projet de règlement N° 400-23 relatif à la démolition d'immeubles;

8. Travaux publics, bâtiments et espaces verts

8.1 Entente de services – Location d'une génératrice pour la station de pompage;

8.2 Demande d'autorisation pour déposer une demande d'aide financière à la MRC Lac-St-Jean Est dans le cadre du programme – Fonds région et ruralités (FRR) 2022-2023;

9. Ressources humaines :

9.1. Autorisation de signature – Avenant au contrat de travail de madame Bianka Simard, Adjointe administrative;

9.2. Autorisation de signature – Renouvellement de contrat de travail de madame Martine Maltais au poste de Brigadière;

9.3. Autorisation de signature – Renouvellement de contrat de travail de madame Catherine Lagacé au poste de Brigadière;

9.4. Fin de la période de probation – monsieur Dany Fillion-Villeneuve, directeur-général et secrétaire trésorier

10. Aide financière et appui aux organismes

10.1 Subventions organismes 2023

11. Varia :

12. Rapport des comités

13. Tirage des locations de salles pour la période des fêtes 2023

14. Période de questions des citoyens;

15. Levée de la séance ordinaire;

30-23

3. EXEMPTION DE LIRE LES MINUTES DES SÉANCES DU 16 ET DU 30 JANVIER 2023

Considérant que tous les membres du conseil ont préalablement reçu une copie des séances du 16 et du 30 janvier 2023

En conséquence,

IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Colombe Privé
ET APPUYÉ PAR M. le conseiller Robin Gauthier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

D'exempter le directeur général secrétaire-trésorier de lire les minutes des séances du 16 et du 30 janvier 2023

ADOPTÉE

31-23

4. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DES SÉANCES DU 16 ET DU 30 JANVIER 2023

IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Bobby Côté
ET APPUYÉ PAR Mme la conseillère Annick Bouchard

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

Que les procès-verbaux du 16 et du 30 janvier 2023, dont une copie conforme a été signifiée à tous les membres du Conseil, dans les délais prévus par la Loi, soient approuvés tels que rédigés.

Aucun commentaire soulevé sur les procès-verbaux.

ADOPTÉE

5. LECTURE DE LA CORRESPONDANCE

Aucune correspondance

6. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

32-23

6.1 APPROBATION DES COMPTES POUR LA PÉRIODE DU 01 AU 31 JANVIER 2023

IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Colombe Privé
ET APPUYÉ PAR M. le conseiller Bobby Côté

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

D'autoriser des déboursés du fond général de la Municipalité de Labrecque pour une somme totalisant 294 785.28\$ (paiement émis 115 147.21\$ et comptes à payer 179 638.07\$

ADOPTÉE

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT

Je, soussigné, certifie par les présentes qu'il y a des crédits suffisants pour payer les comptes mentionnés dans la résolution numéro 32-23.

Signé, ce 06 février 2023

Dany Fillion-Villeneuve,
Directeur général et secrétaire-trésorier

33-23

OCTROI DE CONTRAT – SERVICE DE CONSULTANT DANS LE CADRE DE L'ÉLABORATION D'UNE NOUVELLE POLITIQUE FAMILIALE ET AMIS DES AÎNÉS

Considérant que la municipalité de Labrecque a reçu une subvention du Ministère de la Famille dans le cadre du programme de soutien aux politiques familiales municipales;

Considérant que l'élaboration de ces politiques nécessite le soutien d'un chargé de projet externe;

Considérant que la firme NS Consultants a de l'expérience dans le domaine et que leur offre de service comble deux de nos besoins;

En conséquence,

IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Annick Bouchard
ET APPUYÉ PAR Mme la conseillère Lia Tremblay

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

Que le conseil municipal de Labrecque octroi le contrat de services de consultant dans le cadre de l'élaboration d'une nouvelle politique familiale et "Amis des aînés" à la firme NS Consultants au montant forfaitaire de 15 995 \$ plus taxes et autorise M. Dany Fillion-Villeneuve et M. Samuel Girard à signer l'entente entre les parties.

ADOPTÉE

34-23

6.3 AUTORISATION SIGNATAIRE – ENTENTE INTERMUNICIPALE RELATIVE À L'ÉTABLISSEMENT D'UNE ENTRAIDE À LA SÉCURITÉ

Considérant qu'une entente a été proposée entre la ville d'Alma et toutes municipalités membres de la Régie Incendie du secteur nord;

Considérant que l'entente a pour objectif de fournir une ressource de soutien pour l'amélioration des mesures d'urgence lors de situation de crises ou de sinistres;

Considérant qu'une entente regroupée comme celle-ci permettra une entraide entre les municipalités dans la conception et l'échange d'idées pour la mise en place de diverses mesures d'urgence;

Considérant que suite à une analyse des municipalités du secteur nord, qu'un besoin commun pourrait être identifié et que nous pourrions entamer une procédure d'achats groupés;

Considérant que suite aux événements du 23 décembre 2022, qu'il est important d'améliorer le plan de mesures d'urgence de la municipalité;

En conséquence

IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Robin Gauthier
APPUYÉ PAR M. le conseiller Bobby Côté

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

Que le conseil municipal de Labrecque mandate Mme Marie-Josée Larouche, mairesse et M. Dany Fillion-Villeneuve, directeur-général, de signer l'entente intermunicipale relative à l'établissement d'une entraide à la sécurité civile.

ADOPTÉE

35-23

6.4 PROCLAMATION DES JOURNÉES DE LA PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE 2023

Considérant que les décideurs et élus du Saguenay Lac-St-Jean ont placé depuis 1996 la prévention de l'abandon scolaire au cœur des priorités régionales de développement, puisque cette problématique est étroitement liée à d'autres enjeux, dont l'image régionale, le bilan migratoire, la relève et la qualification de la main-d'œuvre, la lutte à la pauvreté et, plus que jamais, la santé publique;

Considérant que le décrochage scolaire a des impacts négatifs significatifs sur l'économie du Saguenay-Lac-St-Jean, lesquels sont évalués à plusieurs dizaines de millions de dollars annuellement, ces impacts étant par ailleurs estimés à 1.9 milliard de dollars, aussi annuellement, à l'échelle du Québec;

Considérant que les jeunes du Saguenay-Lac-st-jean sont parmi les plus persévérants au Québec et que, malgré cette position enviable de la région, ce sont encore 11.4% de ses jeunes qui ont décroché avant d'avoir un diplôme d'études secondaires en 201-2019 (15.9% pour les garçons et 7.6% pour les filles);

Considérant que les conséquences du décrochage scolaire sont lourdes pour les individus. Un décrocheur :

- Gagne 15 000\$ de moins, annuellement, qu'un diplômé, soit environ 439 000\$ durant toute la durée de sa vie active;
- Vit sept ans de moins qu'un diplômé;
- A deux fois plus de chance de recourir au chômage;
- Court 1.7 fois plus de risque de faire partie de la population carcérale;
- Court 1.7 fois de plus de risque de connaître des épisodes de dépressions

Considérant que les répercussions du décrochage scolaire se font sentir dans notre société sure :

- La participation à la vie citoyenne (votation, bénévolat, don de sang);
- Les taxes et impôts perçus en moins;
- Les coûts en matière de santé et de sécurité publique;

Considérant qu'il est moins onéreux d'agir en prévention, entre 10 000\$ et 20 000\$ par décrocheur potentiel plutôt que 120 000\$ par décrocheur;
Considérant que le travail du CRÉPAS et des acteurs mobilisés pour la réussite des jeunes permet à la région d'économiser 25 millions de dollars annuellement en coûts sociaux;

Considérant que plusieurs élèves accusent un retard scolaire depuis le printemps 2020 en raison de la pandémie de Covid-19, retard qui risque d'entraîner une augmentation du taux de décrochage scolaire à un moment où notre tissu social et notre économie sont aussi fragilisés par la pandémie;

Considérant que la prévention du décrochage scolaire n'est pas une problématique concernant exclusivement le monde scolaire, mais bien un enjeu social dont il faut se préoccuper collectivement, et ce, dès la petite enfance jusqu'à l'obtention par le jeune d'un diplôme qualifiant pour l'emploi, peu importe l'ordre d'enseignement;

Considérant que le CRÉPAS organise, du 13 au 17 février 2023, de concert avec le Réseau québécois pour la réussite éducative, la 16^e édition des Journées de la persévérance scolaire au Saguenay-Lac-St-Jean sous le thème **Bien entourés, les jeunes peuvent tous PERSÉVÉRER**, que celles-ci se veulent un temps fort dans l'année pour témoigner de la mobilisation régionale autour de la prévention de l'abandon scolaire;
Considérant que les journées de la persévérance scolaire se tiendront à nouveau cette année simultanément dans toutes les régions du Québec et qu'un nombre important de la municipalité appuieront elles aussi cet événement ponctué de centaines d'activités dans les différentes communautés du Saguenay-Lac-St-Jean

IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Annick Bouchard
APPUYÉ PAR M. le conseiller Robin Gauthier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

De déclarer les 13,14,15,16 et 17 février 2023 comme étant les journées de la persévérance scolaire dans notre municipalité de Labrecque;

D'appuyer le Conseil régional de prévention de l'abandon scolaire (CRÉPAS) et l'ensemble des partenaires mobilisés autour de la lutte au décrochage – dont les acteurs des milieux de l'éducation, de la politique, du développement régional, de la santé, de la recherche, du communautaire, de la petite enfance, des médias et des affaires – afin de faire du Saguenay-Lac-St-Jean une région qui valorise l'éducation comme véritable levier de développement de ses communautés;

D'encourager et de générer des gestes d'encouragement, de reconnaissance et de valorisation des jeunes, de manière à leur insuffler un sentiment de fierté au regard de leur parcours et à contribuer à les motiver, à leur donner un élan pour terminer cette année hors de l'ordinaire;

De faire parvenir copie de cette résolution au CRÉPAS, soit par courriel électronique à l'attention de Madame Anne-Lise Minier, coordonnatrice des communications

36-23

6.5 INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES ET REGISTRE DES DÉCLARATIONS DE RÉCEPTION DE MARQUE D'HOSPITALITÉ OU D'AVANTAGE REÇUS

Considérant que les élus(es) sont dans l'obligation de remplir le formulaire des intérêts pécuniaires chaque année ainsi que le registre des déclarations de réception de marque d'hospitalité ou d'avantages reçus;
En conséquence,

IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Colombe Privé
ET APPUYÉ PAR Mme la conseillère Lia Tremblay

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

Que les membres du conseil suivants : madame la mairesse Marie-Josée Larouche, messieurs les conseillers Bobby Côté et Robin Gauthier et mesdames les conseillères Lia Tremblay, Colombe Privé, Annick Bouchard et Lucie Boivin ont tous déposé le formulaire des intérêts pécuniaires ainsi que le registre des déclarations de réception de marque d'hospitalité ou d'avantages reçus.

ADOPTÉE

37-23

6.6 ADOPTION DU RÈGLEMENT 398-23 DÉTERMINANT LES MODALITÉS DE PUBLICATION DES AVIS PUBLICS

Attendu qu'une Municipalité peut désormais, en vertu des dispositions de l'article 433.1 du Code municipal du Québec, adopter un règlement sur les modalités de publication de ses avis publics;

Attendu que la Municipalité de Labrecque désire déterminer les modalités d'affichage de ses avis publics;

Attendu qu'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance de ce conseil du 16 janvier 2023;

Attendu que le projet de règlement a été transmis à chaque membre du conseil le 16 janvier 2023;

Attendu que tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture;

Attendu que toute personne pouvait obtenir une copie du présent règlement conformément à l'article 445 du Code municipal du Québec;

Attendu que des copies du présent règlement étaient mises à la disposition du public avant le début de la présente séance;

Pour ces motifs,

IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Bobby Côté
ET APPUYÉ PAR par Mme la conseillère Lia Tremblay

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

D'adopter le règlement portant le N° 398-2023 déterminant les modalités de publication des avis publics

ADOPTÉE

7. URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

38-23

7.1 DEMANDE D'AUTORISATION CPTAQ – DOSSIER CHEMIN D'ACCÈS BASSIN DE SÉDIMENTATION SECTEUR RUE LEMIEUX

Considérant le projet d'assainissement des eaux usées et de réfection des rues de la municipalité sont en phase finale de conception des plans et devis ;

Considérant que la municipalité est dans l'obligation d'aménager un bassin de sédimentation supplémentaire pour traiter les eaux pluviales suite à une exigence du MLECC de réaliser ce bassin de sédimentation suite aux modifications des règlements et de la Loi sur l'Environnement ;

Considérant que le bassin peut être aménagé qu'à un seul endroit possible étant donné la topographie et les milieux humides présents dans le secteur ;

Considérant que ce bassin et sa conduite pluviale sont aménagés dans un secteur hors de la zone agricole ;

Considérant que le bassin doit être accessible pour l'entretien annuel de ce dernier ;

Considérant que la municipalité a obtenu un droit de passage pour la conduite pluviale, mais pas de servitude de chemin d'accès étant la proximité de la résidence de la propriétaire et la perte de jouissance de terrain que le chemin d'accès aurait engendrée ;

Considérant que la seule option pour avoir accès au bassin de sédimentation serait de passer sur le lot arrière des terrains résidentiels, lot que la municipalité va acquérir pour aménager le bassin, soit sur le lot 5 432 467 et la superficie visée en zone agricole serait de 1 305.5 m² ;

Considérant que ce chemin d'accès serait aménagé à partir du chemin prévu (lot 6 432 463) pour rejoindre les bassins d'épuration des eaux usées prévus sur le lot 5 851 323 ;

Considérant que ce chemin servirait également d'accès à l'ensemble du lot qui a une présentement une vocation forestière (Plantation d'une trentaine d'années) ;

Considérant qu'une partie de ce lot est en zone agricole et que d'y aménager un accès au bassin nécessite une autorisation de la CPTAQ même si ce chemin est utilisé qu'une à deux fois par année puisque cette activité est considérée comme étant une utilisation à une fin autre que l'agriculture au sens de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles du Québec ;

Considérant que la municipalité n'a pas d'autres espaces appropriés disponibles hors de la zone agricole ;

Considérant que le Comité consultatif d'urbanisme a étudié la demande d'autorisation en fonction des critères de l'article 62 de la LPTAA ;

Considérant que la demande est conforme à la réglementation municipale en vigueur ;

PAR CONSÉQUENT,

**IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Robin Gauthier
ET APPUYÉ PAR Mme la conseillère Annick Bouchard**

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

Que le conseil municipal de Labrecque demande à la Commission de Protection du Territoire Agricole du Québec d'utiliser à une fin autre que l'agriculture un chemin futur chemin pour l'usage du lot forestier qui servira d'accès de temps à autre au bassin de sédimentation aménagé pour le traitement des eaux pluviales à la suite de la réfection de certaines rues de la municipalité.

Il est également résolu de mandater monsieur Tommy Larouche, inspecteur municipal, a préparé et signé les documents nécessaires à la transmission de la demande d'autorisation.

ADOPTÉE

39-23

**7.2 ADOPTION DU RÈGLEMENT 399-23 ENCADRANT LES ACTIVITÉS
D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE SUR LE TERRITOIRE DE LA
MUNICIPALITÉ DE LABRECQUE.**

Attendu que la Loi sur les Compétences Municipales C-47.1 confirme que toute municipalité locale à compétence dans le domaine du développement économique local et de la gestion des nuisances ;

Attendu que selon la Loi sur les Compétences Municipales C-47.1 la municipalité peut prévoir les cas où un permis est requis, d'en fixer le nombre et d'en prescrire le coût ainsi que les conditions et les modalités de délivrance, de suspension et de révocation ; ;

Attendu que la Loi sur l'Hébergement Touristique Loi n° 1000 (2021, chapitre 30) établit de nouvelles règles applicables aux établissements d'hébergement touristique, notamment en imposant une obligation d'enregistrement et de communication de renseignements concernant l'offre d'hébergement de même que les activités et autres services liés à cette offre ;

Attendu que les activités des établissements d'hébergement touristique peuvent générer des nuisances pour le voisinage ;

Attendu que la Municipalité reconnaît l'importance des établissements d'hébergement touristique dans le cadre de son économie locale ;

Attendu que la municipalité souhaite poursuivre l'autorisation d'implantation de nouveaux établissements d'hébergement touristique sur son territoire à condition de réduire au minimum les inconvénients potentiels causés aux résidents permanents et saisonniers. ;

Attendu qu'un avis de motion a été adopté à cet effet le 16 janvier 2023.

POUR CES MOTIFS,

IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Lia Tremblay

ET APPUYÉ PAR Mme la conseillère Colombe Privé

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

D'adopter le règlement portant le N°399-23 encadrant les activités d'hébergement touristique sur le territoire de la municipalité de Labrecque.

ADOPTÉE

40-23

7.3 VENTE DE TERRAIN RUE DU PUIITS – LOT 6 560 921

Considérant qu'à la suite de la mise en vente des parcelles de terrains dans la rue du Puits appartenant à la municipalité, monsieur Jocelyn Maltais désire acquérir le terrain face à leur propriété, soit le terrain au numéro de lot 6 560 921 ;

Considérant la résolution N° 218-22 fixant le prix de vente des terrains ;

En conséquence,

IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Colombe Privé

ET APPUYÉ PAR Mme la conseillère Annick Bouchard

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

QUE le conseil municipal de Labrecque autorise la vente du lot n° 6 560 921 au prix de 1.50 \$/pi² + taxes à monsieur Jocelyn Maltais afin qu'ils puissent former un ensemble de terrain formant une même propriété.

Ce terrain ne pourra être revendu séparément de leur propriété.

Le conseil municipal autorise également monsieur Dany Fillion-Villeneuve, directeur général et secrétaire-trésorier et madame Marie-Josée Larouche, mairesse, a signé le contrat de vente dudit terrain.

ADOPTÉE

7.4 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 400-23 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

Que Mme la conseillère Colombe Privé donne avis de motion du règlement no 400-23 relatif à la démolition d'immeubles

Que Mme la conseillère Colombe Privé dépose et présente le projet de règlement no 400-23 relatif à la démolition d'immeubles

Que l'avis de motion et le dépôt du projet de règlement no 400-23 est appuyé par Mme la conseillère Annick Bouchard

Des copies du projet de règlement seront mises à la disposition du public, le 17 janvier 2023

DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 400-23

ATTENDU QUE le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 113 et 148.0.1 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1);

ATTENDU QUE la Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives adoptée le 25 mars 2021 modifie notamment la législation relative au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et à l'entretien des bâtiments;

ATTENDU QUE conformément à l'article 137 de Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, la municipalité doit adopter un règlement relatif à la démolition d'immeubles avant le 1^{er} avril 2023;

ATTENDU QUE conformément à l'article 138 de la Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, suite à l'adoption du règlement numéro 400-23 par la municipalité et de l'inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale par la MRC, la municipalité de Labrecque est dispensée de l'obligation de transmettre un avis d'intention de démolition d'un immeuble construit avant 1940 au ministère de la Culture et des Communications;

ATTENDU QU'un avis de motion du règlement numéro 400-23 sera donné lors de la séance du conseil municipal du 6 février 2023;

ATTENDU QUE le projet de règlement numéro 400-23 sera soumis à la consultation publique le 2 mars 2023 à 19h00 à la salle du conseil municipal;

EN CONSÉQUENCE :

IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Colombe Privé, APPUYÉ PAR Mme la conseillère Annick Bouchard ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

QUE le règlement numéro 400-23 soit et est adopté et qu'il soit et est statué et décrété par ce qui suit :

CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

- 1. Titre du règlement**
Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles ».
- 2. Territoire assujetti**
Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la municipalité de Labrecque.

3. Domaine d'application

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de certains immeubles, conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1).

4. Lois et règlements

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne de l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

SECTION II – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

5. Terminologie

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

5.1 « Certificat d'autorisation » : un certificat d'autorisation délivré conformément au Règlement sur les permis et certificats en vigueur et conformément au présent règlement;

5.2 « Conseil » : le conseil municipal de la municipalité de Labrecque;

5.3 « Démolition » : démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble;

5.4 « Démolition partielle » : toute démolition ayant pour effet de démolir un minimum de 10 % du volume de l'immeuble;

5.5 « Immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale, conformément au premier alinéa de l'article 120 de cette loi;

5.6 « Logement » : un logement au sens du Règlement de zonage en vigueur;

5.7 « MRC » : la municipalité régionale de comté de Lac-Saint-Jean-Est;

5.8 « Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé » : l'ensemble des documents et renseignements permettant de présenter le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition ainsi que la démarche qui sera entreprise pour procéder au remplacement de l'immeuble démolé.

SECTION III – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

6. Application du règlement

L'administration et l'application de ce règlement relèvent du fonctionnaire municipal désigné au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

7. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs et de devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au Règlement sur les permis et certificat en vigueur. Il peut en outre émettre des constats d'infraction au nom de la municipalité relativement à toute infraction à une disposition du présent règlement.

8. Pouvoirs et devoirs du Conseil

Le Conseil s'attribue les fonctions prévues au chapitre V.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1).

CHAPITRE II – DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

SECTION I – OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ

- 9. Interdiction de procéder à la démolition d'un immeuble**
La démolition d'un immeuble assujéti au présent règlement est interdite, sauf lorsque le propriétaire ou son mandataire a été autorisé à procéder à sa démolition par le Conseil, conformément au présent règlement.
- 10. Immeubles assujettis**
Le présent règlement s'applique aux immeubles patrimoniaux strictement.
- 11. Exceptions relatives à l'état de l'immeuble**
Malgré l'article 9 du présent règlement, n'est pas assujéti aux dispositions du présent règlement :
- 1° La démolition d'un immeuble visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1);
 - 2° La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent en la matière que le bâtiment ait perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre;
 - 3° La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un ingénieur en structure, que les fondations ou la majorité des éléments de structure du bâtiment ne permettent plus d'assurer la sécurité publique.

La démolition d'un immeuble visé par une des exceptions prévues ci-haut demeure toutefois assujéti à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivré conformément au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

SECTION II – PROCÉDURE APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE

- 12. Contenu de la demande**
Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise au fonctionnaire désigné, par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire, sur le formulaire prévu à cet effet dûment complété et signé.
- Les renseignements suivants doivent être fournis par le requérant :
- 1° Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire;
 - 2° L'identification de l'immeuble visé ainsi que son numéro cadastral;
 - 3° Une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant;
 - 4° Une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble;
 - 5° L'échéancier et le coût estimé des travaux de démolition;
 - 6° La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux.

13. Documents et plans exigés

En plus des renseignements exigés en vertu de l'article précédent, le requérant doit également fournir les documents suivants :

- 1° Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- 2° Une procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire;
- 3° Des photographies récentes de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ainsi que du terrain où il est situé;
- 4° Un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
- 5° Une copie des avis d'éviction transmis aux locataires, le cas échéant;
- 6° Un rapport exposant l'état de l'immeuble, sa qualité structurale et les détériorations observées réalisé par un professionnel compétent en la matière;
- 7° Un rapport décrivant les travaux requis pour restaurer le bâtiment et une estimation détaillée de leurs coûts, réalisé par un professionnel compétent en la matière;
- 8° Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, selon les prescriptions de l'article 14 du présent règlement;
- 9° Une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant 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, sa contribution à un ensemble à préserver ainsi que sa valeur patrimoniale.

Malgré ce qui précède, le Conseil peut, dans les cas qu'il détermine, exiger la production du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé après avoir rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande, auquel cas l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le Conseil, de sa décision à la suite de l'analyse du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

De plus, le fonctionnaire désigné peut :

- 1° Demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer la demande, notamment un rapport d'un ingénieur en structure ou un rapport d'évaluation préparé par un évaluateur agréé;
- 2° Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande.

14. Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° L'usage projeté sur le terrain;
- 2° Un plan du projet de lotissement de toute opération cadastrale projetée, le cas échéant, préparé par un arpenteur-géomètre;
- 3° Un plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée, préparé par un arpenteur-géomètre. Ce plan doit montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non-limitative, les dimensions des constructions projetées et leurs distances par rapport aux limites du terrain, la localisation des arbres existants, l'emplacement et les dimensions des aires de stationnement, les servitudes existantes et à établir, etc.;

4° Les plans de construction sommaires et les élévations de chacune des façades extérieures du bâtiment, préparés par un professionnel compétent en la matière. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les dimensions du bâtiment, l'identification des matériaux de revêtement extérieur et leurs couleurs, les pentes de toit et la localisation des ouvertures;

6° L'échéancier et le coût estimé de réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

Selon la nature du programme préliminaire de réutilisation du sol, le fonctionnaire désigné peut également :

1° Demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;

2° Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des renseignements ou documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande.

15. Frais exigibles

Les frais exigibles pour l'étude d'une demande d'autorisation de démolition sont de 300 \$. Ils doivent être acquittés lors du dépôt de la demande.

SECTION III – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

16. Examen de la demande et conformité des documents

Le fonctionnaire désigné doit s'assurer que tous les renseignements et documents exigés ont été fournis et que les frais exigibles ont été acquittés.

La demande ne sera considérée complète que lorsque tous les documents exigés auront été fournis et que le paiement des frais d'analyse aura été acquitté.

17. Transmission de la demande au Conseil

Le fonctionnaire désigné transmet toute demande complète au Conseil dans les 30 jours suivant sa réception, accompagnée de tous les documents et renseignements exigés.

18. Affichage et avis public

Dès que le Conseil est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, la municipalité doit publier l'avis public de la demande, prévu à l'article 148.0.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1).

Au même moment, un avis facilement visible pour les passants doit être affiché sur l'immeuble visé par la demande. L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

1° La date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le Conseil;

2° La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral;

3° Le fait que toute personne voulant s'opposer à la démolition de l'immeuble 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 de la municipalité.

19. Transmission de l'avis public au ministre

Une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

20. Avis aux locataires

Lorsque l'immeuble visé par la demande est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble et recueillir leur signature.

21. Période d'opposition

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les dix (10) jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au directeur général de la municipalité.

22. Audition publique

La demande d'autorisation de démolition est traitée par le Conseil lors d'une audition publique au cours de laquelle tout intéressé peut faire part de ses commentaires à l'égard de la demande.

Telle audition peut être intégrée comme point à l'ordre du jour de toute réunion ordinaire ou extraordinaire du Conseil.

23. Acquisition de l'immeuble

Une personne qui désire acquérir un immeuble visé par la demande pour en conserver le caractère locatif résidentiel ou patrimonial, le cas échéant, peut, tant que le Conseil n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès de la municipalité pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Si le Conseil estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde un délai d'au plus deux (2) mois, à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Conseil ne peut reporter le prononcé de la décision pour ce motif qu'une seule fois.

SECTION IV – DÉCISION DU CONSEIL

24. Étude de la demande par le Conseil

Le Conseil étudie la demande et doit, avant de rendre sa décision :

- 1° Évaluer la demande eu regard aux critères suivants :
 - a) L'état de l'immeuble visé par la demande;
 - b) La valeur patrimoniale de l'immeuble;
 - c) La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
 - d) Le coût de la restauration de l'immeuble;
 - e) L'utilisation projetée du sol dégagé;
 - f) Le préjudice causé aux locataires, s'il y a lieu;
 - g) Les effets sur les besoins en logements dans les environs, s'il y a lieu;
 - h) La possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu.
 - i) L'histoire de l'immeuble;
 - j) Sa contribution à l'histoire locale;
 - k) Son degré d'authenticité et d'intégrité;
 - l) Sa représentativité d'un courant architectural particulier;
 - m) Sa contribution à un ensemble à préserver.

2° Consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le Conseil l'estime opportun;

3° Considérer les oppositions reçues;

4° Considérer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et déterminer si le projet de remplacement s'intègre au milieu d'insertion, notamment quant à l'occupation projetée, l'implantation, la hauteur ou la volumétrie du bâtiment et la préservation des arbres matures d'intérêts;

Le Conseil peut, s'il le juge nécessaire pour l'étude de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel.

25. Décision du Conseil

La décision du Conseil d'accorder ou non la demande d'autorisation de démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée.

La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les délais applicables à la délivrance du certificat d'autorisation, prévus à l'article 31 du présent règlement.

26. Conditions

Lorsque le Conseil accorde l'autorisation de démolition, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé.

Il peut notamment et non limitativement :

- 1° Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés;
- 2° Fixer le délai dans lequel le programme doit lui être soumis pour approbation, lorsque l'autorisation de démolition est conditionnelle à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- 3° Exiger que le propriétaire fournisse une garantie financière, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation et selon les modalités qu'il détermine, pour assurer le respect de toute condition fixée par le Comité;
- 4° Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

SECTION V – POUVOIR DE LA MRC

27. Transmission de l'avis à la MRC

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

L'avis est accompagné des copies de tous les documents produits par le requérant.

28. Pouvoir de désaveu de la MRC

Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Conseil. Il peut, lorsque la MRC est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ c. P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Si le conseil de la MRC n'entend pas utiliser son pouvoir de désaveu, il peut en aviser la municipalité par résolution ou laisser écouler le délai de 90 jours suivant la réception de l'avis.

29. Transmission de la décision de la MRC

Une résolution prise par la MRC en vertu de l'article précédent doit être motivée et une copie doit être transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

SECTION VI – DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION ET DÉLAIS

30. Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Une autorisation de démolir un immeuble, accordée par le Conseil, ne dégage pas le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

31. Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- 1° La date à laquelle la MRC avise la municipalité, par résolution, qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;
- 2° L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 28 du présent règlement.

32. Garantie financière

Lorsque le Conseil exige que le propriétaire fournisse à la municipalité une garantie financière pour assurer le respect des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, celle-ci doit être fournie préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition et doit respecter les modalités déterminées par le Conseil.

33. Exécution de la garantie

Lorsque les conditions de l'autorisation ne sont pas respectées, que les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou que le requérant ne se conforme pas au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le Conseil peut, aux conditions qu'il détermine, exiger le paiement de la garantie financière.

34. Modification du délai et des conditions

Le Conseil peut modifier le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés, pour des motifs raisonnables, pourvu que la demande lui soit faite avant l'expiration de ce délai.

Le Conseil peut également, à la demande du propriétaire, modifier les conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou au programme de réutilisation du sol dégagé.

35. Durée et validité d'une autorisation

Une autorisation de démolition accordée par le Conseil, le cas échéant, devient nulle et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- 1° Les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Conseil. Si, à la date d'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer;
- 2° Un certificat d'autorisation de démolition n'a pas été délivré dans les 18 mois de la date de la séance au cours de laquelle la démolition de l'immeuble a été autorisée.

36. Exécution des travaux par la municipalité

Si les travaux visés par le certificat autorisant la démolition ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais auprès du propriétaire.

Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

SECTION VII – OBLIGATIONS DU LOCATEUR

37. Éviction d'un locataire

Le locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évincer un locataire pour démolir un logement.

Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois (3) mois à compter de la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

38. Indemnité

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant.

L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

CHAPITRE III – DISPOSITIONS PÉNALES

39. Infractions et pénalités générales

Sous réserve des pénalités particulières prévues au présent chapitre, les dispositions relatives aux contraventions, aux pénalités générales, aux recours judiciaires et à la procédure à suivre en cas d'infraction au présent règlement sont celles prévues au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

40. Pénalités particulières relatives à la démolition d'un immeuble sans autorisation ou au non-respect des conditions

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble visé par le présent règlement, sans autorisation ou à l'encontre des conditions d'autorisation, commet une infraction et est passible d'une amende :

1° Pour une première infraction, d'une amende de 10 000 \$ à 100 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 20 000 \$ à 200 000 \$ s'il est une personne morale;

2° Pour toute récidive, d'une amende de 20 000 \$ à 200 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 40 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il est une personne morale.

41. Pénalités particulières relatives à la visite des lieux

La personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber sur demande d'un fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition, commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$.

42. Reconstitution de l'immeuble

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, toute personne ayant procédé à la démolition d'un immeuble ou ayant permis cette démolition sans avoir préalablement obtenu une autorisation et un certificat d'autorisation en conformité avec le présent règlement peut être contrainte de reconstituer l'immeuble, sur résolution du Conseil à cet effet.

À défaut, pour le contrevenant, de reconstituer l'immeuble dans le délai imparti, la municipalité 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 le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil du Québec; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS FINALES

43. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

8. TRAVAUX PUBLICS, BÂTIMENTS ET ESPACES VERTS

42-23

8.1 ENTENTE DE SERVICES – LOCATION D'UNE GÉNÉRATRICE POUR LA STATION DE POMPAGE

Considérant que la pompe auxiliaire au diesel c'est brisé durant l'épisode du 23 décembre 2022;

Considérant que la réparation de celle-ci serait très coûteuse pour un équipement que nous désirons disposer dans quelques mois dans le cadre du projet Station de pompage phase 3;

Considérant que le délai d'attente pour la nouvelle génératrice prévue dans le projet Station de pompage phase 3 est de 34 à 38 semaines une fois le mandat octroyé;

Considérant qu'il serait plus économique et rapide de procéder à une location à long terme d'une génératrice de 60KW, 600V/550A / 3PH afin de palier à une sécurité au niveau de la distribution de l'eau potable en attendant notre génératrice permanente;

En conséquence,

IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Robin Gauthier
ET APPUYÉ PAR M. le conseiller Bobby Côté

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

Que le conseil municipal de Labrecque autorise monsieur Dany Fillion-Villeneuve à signer l'entente de services de location d'une génératrice avec l'entreprise CompressAir Canada Inc. au montant de 1 350\$/mois plus taxes pour une période estimée à un an.

ADOPTÉE

43-23

8.2 DEMANDE D'AUTORISATION POUR DÉPOSER UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE À LA MRC LAC-ST-JEAN EST DANS LE CADRE DU PROGRAMME – FONDS RÉGION ET RURALITÉS (FRR) 2022-2023

Considérant que la Municipalité de Labrecque désire effectuer un projet d'amélioration de l'infrastructure du dôme;

Considérant que le dôme est une infrastructure nécessaire à la communauté et qu'elle contribue activement à la vitalisation de notre municipalité;

Considérant que le projet permettra l'amélioration de la sécurité des usagers du bâtiment et améliorera la conformité du bâtiment lors de la tenue de plusieurs évènements;

En conséquence,

IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Colombe Privé
ET APPUYÉ PAR Mme la conseillère Annick Bouchard

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

Que le conseil municipal de Labrecque autorise le dépôt du formulaire de demande d'aide financière à la MRC Lac-St-Jean-Est dans le cadre du programme Fonds régions et ruralités (FRR) 2022-2023 et mandate Dany Fillion-Villeneuve, Directeur-Général, de signer et déposer la demande.

ADOPTÉE

9. RESSOURCES HUMAINES

44-23

9.1 AUTORISATION DE SIGNATURE – AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL DE MADAME BIANKA SIMARD, ADJOINTE ADMINISTRATIVE

Considérant que la municipalité de Labrecque et madame Bianka Simard, adjointe administrative, désirent apporter des modifications au contrat de travail actuel de madame Simard;

Considérant que l'avenant au contrat a été préparé par monsieur Dany Fillion-Villeneuve et le comité des élus des Ressources humaines et accepté par le conseil municipal;

En conséquence,

IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Colombe Privé
ET APPUYÉ PAR M. le conseiller Robin Gauthier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

Que le conseil municipal de Labrecque mandate madame Marie-Josée Larouche, mairesse et monsieur Dany Fillion-Villeneuve, Directeur-Général, à conclure et signer l'avenant du contrat de travail de madame Bianka Simard, adjointe administrative.

ADOPTÉE

45-23

9.2 AUTORISATION DE SIGNATURE – RENOUELEMENT DE CONTRAT DE TRAVAIL DE MADAME MARTINE MALTAIS AU POSTE DE BRIGADIÈRE

Considérant le contrat de travail de madame Martine Maltais est terminé;
Considérant que la municipalité doit passer un contrat de travail avec madame Maltais;

Considérant que le contrat a été préparé par monsieur Dany Fillion-Villeneuve et le comité des élus des Ressources humaines et accepté par le conseil municipal;

En conséquence,

IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Bobby Côté
ET APPUYÉ PAR Mme la conseillère Lia Tremblay

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

Que le conseil municipal de Labrecque mandate madame Marie-Josée Larouche, mairesse et monsieur Dany Fillion-Villeneuve, Directeur-Général, à conclure et signer le renouvellement de contrat de travail de madame Martine Maltais au poste de brigadière.

ADOPTÉE

46-23

9.3 AUTORISATION DE SIGNATURE – RENOUELEMENT DE CONTRAT DE TRAVAIL DE MADAME CATHERINE LAGACÉ AU POSTE DE BRIGADIÈRE

Considérant le contrat de travail de madame Catherine Lagacé est terminé;

Considérant que la municipalité doit passer un contrat de travail avec madame Lagacé;

Considérant que le contrat a été préparé par monsieur Dany Fillion-Villeneuve et le comité des élus des Ressources humaines et accepté par le conseil municipal;
En conséquence,

IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Robin Gauthier
ET APPUYÉ PAR Mme Colombe Privé

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

Que le conseil municipal de Labrecque mandate madame Marie-Josée Larouche, mairesse et monsieur Dany Fillion-Villeneuve, Directeur-Général, à conclure et signer le renouvellement de contrat de travail de madame Catherine Lagacé au poste de brigadière.

ADOPTÉE

47-23

FIN DE LA PÉRIODE DE PROBATION – MONSIEUR DANY FILLION-VILLENEUVE, DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE TRÉSORIER

Considérant que la période de probation d'un an se terminait le 31 janvier 2023;

Considérant que le conseil municipal de Labrecque doit statuer sur le désir de continuer ou non avec monsieur Fillion-Villeneuve

En conséquence,

IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Annick Bouchard
ET APPUYÉ PAR M. le conseiller Robin Gauthier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

Que le conseil municipal de Labrecque

Que le conseil municipal de Labrecque met fin à la probation de M. Dany Fillion Villeneuve et désire garder ses services en tant que directeur général et secrétaire trésorier.

ADOPTÉE

10. AIDE FINANCIÈRE ET APPUI AUX ORGANISMES

48-23

10.1 SUBVENTIONS ORGANISMES 2023

Considérant qu'il faut accorder des subventions à certains organismes pour l'année 2023;

En conséquence,

IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Colombe Privé
ET APPUYÉ PAR Mme la conseillère Lia Tremblay

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

D'autoriser les montants suivants comme subvention 2023 :

02 130 970	
Fondation Hôtel Dieu d'Alma	2 500.00 \$
02 70290 629	
Festival Country	10 000.00 \$
02 70290 970	
Corp. Dév.(Prog. Aide aux entreprises)	10 000.00 \$
Résidence Labrecque	20 000.00 \$
Ass. Protection du Lac Labrecque	1 000.00 \$
M.E.C.	800.00 \$
Maison des jeunes	5 000.00 \$
Mon voisin je m'en occupe	5 000.00 \$
La bonne franquette	5 000.00 \$
AFEAS	2 000.00 \$
Feux d'artifices	2 500.00 \$
Total :	63 800.00 \$

Les chèques seront envoyés en avril 2023.

ADOPTÉE

11. VARIA

Aucun point au varia

12. RAPPORT DES COMITÉS

- Madame la mairesse Marie-Josée Larouche parle du nouveau site internet de la MRC
- Monsieur le conseiller Bobby Côté parle des activités de février du village de pêche
- Monsieur Robin Gauthier annonce le Festival country pour 2023

13. TIRAGE DES LOCATIONS DE SALLES POUR LA PÉRIODE DES FÊTES 2023

14. PÉRIODE DE QUESTIONS DES CITOYENS

Madame la mairesse répond aux questions des citoyens

15. LEVÉE DE LA SÉANCE ORDINAIRE

IL EST PROPOSÉ par Mme la conseillère Lia Tremblay
ET APPUYÉ par M. le conseiller Robin Gauthier

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

De lever l'assemblée à 19h52

ADOPTÉE

Marie-Josée Larouche, mairesse

Dany Fillion-Villeneuve, directeur général et secrétaire trésorier