

Le 9 février 2016

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire tenue le mardi 9 février 2016
à la salle du Conseil de la Municipalité de Béthanie à 19h30.

Étaient présents : Monsieur Boniface Dalle-Vedove, maire
 Madame Micheline Racine, mairesse suppléante et conseillère,
 poste numéro 1
 Monsieur Michel Demers, conseiller, poste numéro 2
 Monsieur Ghislain Privé, conseiller au poste numéro 3
 Monsieur Robert Blanchard, conseiller, poste numéro 4
 Monsieur Yvon Blanchard, conseiller, poste numéro 5
 Monsieur Michel Côté, conseiller, poste numéro 6

Le conseil siégeant au complet sous la présidence du maire, monsieur Boniface Dalle-Vedove

Était également présent : Monsieur Robert Désilets
 Directeur général et secrétaire-trésorier

1. OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

À 19h30, le maire, monsieur Boniface Dalle-Vedove déclare la séance ouverte.
Monsieur Dalle-Vedove souhaite la bienvenue aux citoyens présents dans la salle et fait lecture d'une réflexion inspirante.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

011-02-2016 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Sur la proposition de : Monsieur Yvon Blanchard
Appuyé par : Monsieur Robert Blanchard
Il est résolu à l'unanimité des membres présents:

QUE le Conseil de la municipalité de Béthanie adopte l'ordre du jour tel que présenté.

ADOPTÉE

3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

3.1. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 5 JANVIER 2016

012-02-2016 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 5 JANVIER 2016

Sur la proposition de : Madame Micheline Racine
Appuyé par : Monsieur Ghislain Privé
Il est résolu à l'unanimité des membres présents:

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 5 janvier 2016 soit adopté tel que présenté.

ADOPTÉE

4. PÉRIODE DE QUESTIONS ;

5. CORRESPONDANCE

5.1 MRC D'Acton:

5.1.1 Avis public "Règlement relatif à l'imposition des quotes-parts aux municipalités membres pour l'année 2016;

5.2 R.I.A.M. :

5.2.1 Avis de convocation, comité exécutif;

5.3 M.D.D.E.L.C.C. ;

5.4 M.A.M.R.O.T.

5.5 Ministère de la Sécurité publique ; nouvelle répartition des dossiers en Sécurité civile en Montérégie ;

5.6 Remerciement de l'école St-Jean Baptiste pour la contribution de la municipalité à la fête de Noël ;

5.7 Opération Nez rouge "Remerciement"

5.8 UPA Invitation au 4^e gala des Agristars de la fédération ;

5.9 MMQ Ristourne 2015 ;

5.10 CDRN demande d'appui pour l'embauche d'un directeur général à temps partiel ;

6 AFFAIRES RELATIVES AU CONSEIL MUNICIPAL

6.1 RAPPORT DU MAIRE

Monsieur Boniface Dalle-Vedove, maire fait lecture de son rapport :

Compte-rendu du maire

Pour la période du 6 janvier 2016 au 9 février 2016

1. Mercredi le 6 janvier, rencontre avec Mme Caroline Dubois, suivi des dossiers en cours.
2. Lundi le 8 février, suivi avec Mme Dubois, comptes de taxes.
3. Lundi le 8 février, participé à une rencontre avec M. Guy Litalien et Mme Micheline Racine, suivi du comité de réflexion sur la consultation publique.
4. Mardi le 9 février, rencontre hebdomadaire avec le directeur général et la mairesse suppléante, suivi des divers dossiers, préparation de la séance du conseil.

Notes personnelles du maire Boniface Dalle-Vedove

Le 9 février 2016

Madame Micheline Racine, mairesse, suppléante fait lecture de son rapport :

Compte-rendu de la mairesse suppléante

Pour la période du 11 janvier 2016 au 9 février 2016

5. Mardi 12 janvier, rencontre hebdomadaire avec le directeur général monsieur Désilets; suivi des dossiers, participer au choix du pré-lart concernant la rénovation du local des douches. Collaborer aux modifications du contrat de location de locaux avec madame Caroline Dubois.
6. le Mercredi 13 janvier, seconder monsieur Paul Lussier au choix de la couleur de peinture concernant la rénovation du local des douches du centre communautaire.
7. le Samedi 16 janvier, participer à la soirée de Bingo de Béthanie.
8. le Lundi 18 janvier, participez avec messieurs Ghislain Privé et Michel Côté à la réunion de suivi de la consultation publique.
9. Mardi 19 janvier, rencontre hebdomadaire avec le directeur général monsieur Désilets ; suivi des dossiers.
10. le Mercredi 20 janvier, participer à la rencontre de travail de la MRC suivie de la séance régulière.
11. le Lundi 25 janvier, participé à la rencontre du comité santé 2016 à la MRC.

12. Mardi 26 janvier, rencontre hebdomadaire avec le directeur général monsieur Désilets; suivi des dossiers.
13. Lundi le 1^{er} février participé à la commission administrative mensuelle du conseil municipal.
14. le Lundi 8 février, assister à la conférence de presse à la Gare d'Acton sur la santé.

Notes personnelles de la mairesse suppléante madame Micheline Racine.

Le 9 février 2016

6.2 CPTAQ dossier Robert Dépôt;

6.3 DÉFI CYCLISTE AU PROFIT DE LA FONDATION SANTÉ DAIGNEAULT-GAUTHIER DE LA MRC D'ACTON;

013-02-2016

APPUI AU DÉFI CYCLISTE AU PROFIT DE LA FONDATION SANTÉ DAIGNEAULT-GAUTHIER DE LA MRC D'ACTON

ATTENDU QUE la Fondation Santé Daigneault-Gauthier de la MRC d'Acton tiendra le neuvième : « Défi cycliste » à travers les huit municipalités de la MRC d'Acton le 12 juin 2016 ;

ATTENDU QUE le parcours de la randonnée emprunte le chemin de Béthanie ;

ATTENDU QU'il est de l'intérêt de la municipalité de Béthanie de manifester son accueil et son hospitalité aux cyclistes de passage dans la municipalité et son appui à la Fondation Santé Daigneault-Gauthier ;

Sur la proposition de : Monsieur Ghislain Privé

Appuyé par : Monsieur Michel Demers

Il est résolu à l'unanimité :

QUE le Conseil de la municipalité de Béthanie accepte d'accueillir les cyclistes du Défi cycliste en leur donnant accès aux installations sanitaires du Centre communautaire, le 12 juin 2016, de 10h à 16h;

QUE le Conseil de la municipalité de Béthanie autorise l'achat de barres tendres et de jus de fruits pour distribuer aux cyclistes, sans excéder les montants prévus au budget ;

QUE les sommes soient prélevées à même les crédits votés pour l'exercice 2016 des dépenses de réception.

ADOPTÉE

7 ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET FINANCES

7.1 APPROBATION DES COMPTES PAYÉS

Le directeur général et secrétaire-trésorier dépose les listes des comptes et des salaires nets payés pour le mois de janvier 2016.

014-02-2016

ADOPTION DES COMPTES PAYÉS

Sur la proposition de : Monsieur Robert Blanchard

Appuyé par : Monsieur Michel Côté

Il est résolu à l'unanimité des membres présents:

QUE le Conseil de la municipalité de Béthanie accepte les comptes et les salaires nets payés pour le mois de janvier 2016 totalisant 32 408.85

ADOPTÉE

7.2 APPROBATION DES COMPTES À PAYER

015-02-2016 ADOPTION DES COMPTES À PAYER AU 31 JANVIER 2016

Sur la proposition de : Madame Micheline Racine

Appuyé par : Monsieur Michel Côté

Il est résolu à l'unanimité des membres présents:

QUE le Conseil de la municipalité de Béthanie accepte les dépenses de la liste des fournisseurs tels que présentés ci-dessous et en autorise les déboursés :

Liste des comptes à payer au 31 janvier 2016

nom	Description	montant	Total
GROUPE CCL	Enveloppe à 2 fenêtres	140,57	
		-140,57	
		162,41	162,41
A.D.M.Q.	Renouv.adhésion + assurance	790,69	790,69
RÉGIE INTER.	Quote-part 2016 1 de 4	615,75	
D'ACTON ET DES MASKOUTAINS	Contrat APO 2015 06 RD	1019,63	
	Contrat APO 2015 06 MR	388,71	
	Contrat APO 2015 06 MO	134,68	
	Contrat APO 2014 06 PRVIS	546,00	2704,77
FONDS D'INFORM.SUR TERRITOIRE	Avis de mutation	4,00	4,00
Groupe Environex	analyse d'eau	32,76	32,76
RECEVEUR GÉN.DU CANADA (DAS)	DAS	31,78	31,78
MINISTRE DU REVENU DU QUÉBEC	DAS	71,67	71,67
RÉGIE INCENDIES ROXTON FALLS	Alarme incendie 2 déc.2015	395,22	395,22
ACTON EXTERMINATION ENR.	Contrat annuel de service	505,89	505,89
	Contrat de service		
PAPETERIE LA LIBERTÉ INC.	photocopieur	165,39	
	Contrat de service		
	photocopieur	73,50	238,89
PAPETERIE ATLAS	Fourniture de bureau	133,65	
	Fourniture de bureau	140,41	
	Fourniture de bureau	26,73	300,79
Paul Lussier	Frais de déplacement	29,25	29,25
THOMAS YVON	Frais de déplacement	6,30	6,30
PÉTRO.COULOMBE & FILS INC.	huile à chauffage	1092,20	1092,20
CAROLINE DUBOIS	bureau	174,27	174,27
Serge Perras	capture de castors	60,00	60,00
Laurence Frenette		300,00	300,00
Marc Toews		1324,51	1324,51
Pièces d'auto Acton Roxton Inc.		100,95	100,95
CENTRE DE BÉNÉVOLAT AV		155,75	155,75
			8482,10

ADOPTÉE

7.3 RAPPORTS FINANCIERS MENSUELS

7.3.1 CONCILIATION BANCAIRE AU 31 JANVIER 2016

Le directeur général et secrétaire-trésorier dépose la conciliation bancaire au 31 janvier 2016 (incluant la liste des chèques et dépôts en circulation), laquelle démontre un solde aux livres de 146 040.32 \$.

7.3.2 RAPPORT BUDGÉTAIRE AU 31 JANVIER 2016

Le directeur général et secrétaire-trésorier dépose le rapport budgétaire au 31 janvier 2016 lequel démontre des revenus de 12 493.61 \$ et des dépenses de fonctionnement de 29 047.47 \$.

7.4 POLITIQUE DE LOCATION DES SALLES DU CENTRE COMMUNAUTAIRE ;

016-02-2016 POLITIQUE DE LOCATION DES SALLES DU CENTRE COMMUNAUTAIRE;

Sur la proposition de : Madame Micheline Racine

Appuyé par : Monsieur Ghislain Privé

Il est résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE le Conseil de la municipalité de Béthanie adopte la politique de location des salles du centre communautaire de la municipalité de Béthanie telle que ci-dessous décrite :

Centre communautaire de Béthanie - Réservation des locaux

Informations du locataire/responsable				
Nom du locataire :		Téléphone du locataire :		
Adresse :		Courriel :		
Nom du responsable : <i>si différent du locataire</i>		Téléphone du responsable :		
Informations sur la location				
Date de la location : Du : _____ Au : _____ <i>(AAAA-MM-JJ)</i>		Durée de la location : De : _____ À : _____ <i>(Indiquez am ou pm, jusqu'à max. 3h00 am)</i>		
Choix du local loué:		Accessoires demandés, sans frais:		
Grande salle	<input type="checkbox"/>	Tables rondes (max.8)	<input type="checkbox"/>	
Salle chapelle	<input type="checkbox"/>	Tables rectangulaires (max.12)	<input type="checkbox"/>	
Salle du conseil	<input type="checkbox"/>	Accessoires demandés, avec frais:		
Service de conciergerie	<input type="checkbox"/> <i>voir clause 6</i>	Système audio	<input type="checkbox"/>	
Utilisation de la cuisinière	<input type="checkbox"/> <i>voir clause 8</i>	Projecteur	<input type="checkbox"/>	
		Écran portatif	<input type="checkbox"/>	
Tarif de location journalier (\$)				
Local	1 à 4 heures	5 à 8 heures	Plus de 8 heures	Semaine
Grande salle	75.00	100.00	125.00	N/A
Salle chapelle	25.00	40.00	75.00	150.00
Salle du conseil	25.00	40.00	75.00	N/A
Conciergerie	50.00	50.00	50.00	N/A
Cuisinière	10.00	20.00	30.00	N/A
Sous-total :				
Ajouter 25% au prix pour les non-résidents:				
Total à payer :				

**les heures normales d'ouverture du centre sont de 8H A.M à 3H A.M

La municipalité accepte de mettre à la disposition du locataire ci-haut mentionné le local ci-haut décrit au(x) jour(s) et heure mentionnés.

Date : <i>(AAAA-MM-JJ)</i>	Représentant(e) de la municipalité :
-------------------------------	--------------------------------------

Je soussigné ;

déclare être le locataire et/ou le responsable ci-haut mentionné.

déclare avoir pris connaissance de toutes les conditions du présent contrat (voir les pages suivantes) et m'engage à les respecter et à les faire respecter.

Date : <i>(AAAA-MM-JJ)</i>	Locataire / responsable :
-------------------------------	---------------------------

Conditions spéciales :

Informations de paiement :

Numéro d'encaissement :

Type de paiement (argent ou chèque) :

Contrat de location - Conditions générales

Toute personne louant la salle devra se conformer aux dispositions contenues aux présentes :

1. Par souci d'équité, toute réservation devra être effectuée à l'intérieur d'une période de 12 mois de la date de la tenue de l'événement. Le principe de premier arrivé, premier servi, prévaut toutefois les demandes doivent être faites verbalement ou par écrit les jours ouvrables du bureau municipal.
2. Le locataire s'engage à verser les frais de location sur signature du présent contrat. S'il y a lieu, le locataire s'engage à payer tout autre frais qui pourrait résulter de bris, dommage ou de vol dans les locaux loués ou dans les lieux auxquels le locataire a accès. Une inspection des lieux sera effectuée par un officier municipal dans les 24 heures suivant la location. Le cas échéant, le locataire sera informé de la situation ainsi que les frais supplémentaires à payer et devra acquitter les frais dans les 30 jours suivants la date de la facture.
3. Le locataire pourrait avoir droit à la salle la veille de la location, seulement si une décoration spéciale est nécessaire (mariage, anniversaire de mariage, etc.). L'accès devra être approuvé par la municipalité et des frais supplémentaires pourraient être applicables.
4. Les heures d'ouverture du Centre communautaire sont de 8H A.M à 3H A.M. pour les locations.
5. Pour toute installation de décorations, vous devez utiliser uniquement de la gommette. Aucun ruban adhésif, clou, vis ou autre type d'attache qui pourrait endommager les tables ou les murs ne sera toléré.
6. Le local doit être remis en état original par le locataire. Avant de quitter les lieux,
 - les décorations doivent être enlevées
 - les chaises (par 4) et les tables doivent être empilées le long du mur ouest de la salle
 - les poubelles doivent être vidées et les sacs disposés dans le conteneur situé à l'extérieur sur le côté du centre communautaire
 - barrer toutes les portes
 - mettre la clé dans la boîte à l'extérieur de la porte d'entrée nord-est avant de quitter le centre communautaire.

7. Le locataire devra respecter en tout temps la capacité maximale de la grande salle :

Disposition	Capacité
Salle à manger, bar ou cafétéria	106 personnes
Tables et sièges amovibles	134 personnes
Chaises seulement	170 personnes
Piste de danse (debout)	320 personnes
Piste de danse (debout) sur la scène	64 personnes

8. La cuisine est à la disposition du locataire. Toutefois, lors de l'utilisation des cuisinières, lorsqu'incluses dans le contrat, le locataire doit s'assurer d'une présence sur place en tout temps. Les ustensiles, linges à vaisselle ou autres doivent être laissés dans la cuisine après utilisation. La cafetière doit être nettoyée après tout usage.
9. Le locataire s'engage à assurer une surveillance adéquate des locaux loués et des lieux auxquels il a accès, à la satisfaction du locateur.
10. Il est strictement interdit de fumer ou de permettre qu'une personne fume à l'intérieur de tout le bâtiment, de même qu'à moins de 9 mètres de celui-ci.
11. Le locataire devra faire en sorte que toutes les issues soient dégagées en tout temps et de ne jamais les obstruer par quelque objet que ce soit, par exemple : tables, chaises, bancs, jeux, balais ou autres.
12. Le locataire devra faire en sorte que toutes les lumières d'urgence ou les panneaux indicateurs de sortie soient dégagés en tout temps et voir à ne jamais les obstruer par quelque objet que ce soit, par exemple : décorations de Noël, affiches, pancartes ou autres.
13. Le locataire s'engage à utiliser les locaux loués aux fins des activités décrites à être tenues. Il est de la responsabilité du locataire d'obtenir tout permis nécessaire à la tenue des activités durant sa location (permis de boisson, permis de jeux, etc).
14. Le locataire ne peut en aucun cas, céder et/ou sous-louer à une tierce partie les locaux loués.
15. Le locataire reconnaît que la Municipalité de Béthanie n'encourt aucune responsabilité à son égard si le présent contrat devait être annulé par celle-ci, pour tout motif raisonnable et hors de son contrôle.

16. Un préavis de 30 jours minimum sera exigé pour annuler une location réservée depuis plus de 4 mois. Pour une location récente, 7 jours minimum seront exigés pour annuler. Dans le cas où le délai ne serait pas respecté par le locataire, les frais de réservation ne seront pas remboursables. Le délai est déterminé selon la date de signature du contrat. Pour tout autre cas, la décision restera à la discrétion du conseil municipal.

17. Le locataire reconnaît qu'advenant le non-respect d'une ou de plusieurs conditions du présent contrat, la Municipalité de Béthanie peut annuler le présent contrat, peut annuler toutes réservations futures ou refuser toute demande future de location.

ADOPTÉE

8 SÉCURITÉ PUBLIQUE (POLICE, INCENDIE)

8.1 RAPPORT DU SERVICE DES PREMIERS RÉPONDANTS ;

Le directeur général et secrétaire-trésorier dépose le rapport du service de premiers répondants pour la période de janvier 2016

8.2 SÛRETÉ DU QUÉBEC; DEMANDE D'IDENTIFICATION DES PRIORITÉS D'ACTION LOCALES POUR 2016-17;

017-02-2016 SÛRETÉ DU QUÉBEC ; DEMANDE D'IDENTIFICATION DES PRIORITÉS D'ACTION LOCALES POUR 2016-17

ATTENDU QUE la municipalité de Béthanie doit revoir annuellement ses priorités d'action en lien avec la Sûreté du Québec concernant la sécurité civile et routière sur son territoire ;

Sur la proposition de : Monsieur Ghislain Privé
Appuyé par : Monsieur Michel Côté
Il est résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE le Conseil de la municipalité de Béthanie identifie les priorités d'actions suivantes et les transmette au poste de la MRC d'Acton de la »Sûreté du Québec ;

Intervenir sur la vitesse excessive à l'intérieur des limites du village ainsi que sur le chemin Monty et le 3^e Rang ;

Effectuer une surveillance des secteurs isolés

Surveillance et intervention concernant le bruit après 23 heures.

ADOPTÉE

9 TRANSPORT ROUTIER ET HYGIÈNE DU MILIEU

9.1 SUIVI DES DOSSIERS DE CONFORMITÉ D'INSTALLATIONS SEPTIQUES;

Le directeur général et secrétaire-trésorier présente le rapport sur l'état de la situation des installations septiques non conforme

9.2 RAPPORT DU DÉLÉGUÉ À LA RÉGIE INTERMUNICIPALE D'ACTON ET DES MASKOUTAINS ;

Monsieur Michel Demers, délégué substitut de la municipalité au conseil d'administration de la Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains, présente son rapport.

9.3 MANDAT À L'UMQ POUR L'ACHAT REGROUPÉ POUR DES ABATS-POUSSIÈRE ;

018-02-2016

MANDAT À L'UMQ POUR L'ACHAT REGROUPÉ POUR DES ABATS-POUSSIÈRE

ATTENDU QUE la Municipalité de Béthanie a reçu une proposition de l'Union des municipalités du Québec (UMQ) de préparer, en son nom et au nom de plusieurs autres municipalités intéressées, un document d'appel d'offres pour un achat regroupé de produits utilisés comme abat-poussière pour l'année 2016;

ATTENDU QUE les articles 29.9.1 de la *Loi sur les cités et villes* et 14.7.1 du *Code municipal* :

- permettent à une organisation municipale de conclure avec l'UMQ une entente ayant pour but l'achat de matériel;
- précisent que les règles d'adjudication des contrats par une municipalité s'appliquent aux contrats accordés en vertu du présent article et que l'UMQ s'engage à respecter ces règles;
- précisent que le présent processus contractuel est assujéti à la *Politique de gestion contractuelle de l'UMQ pour ses ententes de regroupement* adoptées par le conseil d'administration de l'UMQ;

ATTENDU QUE la proposition de l'UMQ est renouvelée annuellement sur une base volontaire;

ATTENDU QUE la Municipalité désire participer à cet achat regroupé pour se procurer le chlorure en solution liquide dans les quantités nécessaires pour ses activités;

Sur la proposition de : Monsieur Michel Demers

Appuyé par : Monsieur Robert Blanchard

Il est résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE la Municipalité confie, à l'UMQ, le mandat de préparer, sur une base annuelle, en son nom et celui des autres municipalités intéressées, un document d'appel d'offres visant à adjuger un contrat d'achat regroupé de différents produits utilisés comme abat-poussière (*chlorure en solution liquide*) nécessaire aux activités de la Municipalité pour l'année 2016;

QUE la Municipalité confie, à l'UMQ, la responsabilité de l'analyse des soumissions déposées. De ce fait, la Municipalité accepte que le produit à commander et à livrer soit déterminé suite à l'analyse comparative des produits définie au document d'appel d'offres;

QUE si l'UMQ adjuge un contrat, la Municipalité s'engage à respecter les termes de ce contrat comme si elle avait contracté directement avec le fournisseur à qui le contrat est adjugé;

QUE pour permettre à l'UMQ de préparer son document d'appel d'offres, la Municipalité s'engage à fournir à l'UMQ les types et quantités de produits dont elle aura besoin en remplissant la ou les fiches techniques d'inscription requises que lui transmettra l'UMQ et en retournant ce document à la date fixée;

QUE la Municipalité reconnaît que l'UMQ recevra, directement de l'adjudicataire, à titre de frais de gestion, un pourcentage du montant facturé avant taxes à chacun des participants; ledit taux est fixé annuellement et précisé dans le document d'appel d'offres;

QU'UN exemplaire de la présente résolution soit transmis à l'Union des municipalités du Québec.

ADOPTÉE

9.4 APPROBATION DE LA MODIFICATION À LA PROGRAMMATION TECQ 2014-2018

019-02-2016 APPROBATION DE LA MODIFICATION À LA PROGRAMMATION TECQ 2014-2018 ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Béthanie a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2014 à 2018 ;

ATTENDU QUE la municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre du ministre des Affaires municipales et de l'occupation du territoire ;

Sur la proposition de : Monsieur Ghislain Privé
Appuyé par : Monsieur Yvon Blanchard
Il est résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE la municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle ;

QUE la municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le Canada et le Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2014-2018 ;

QUE la municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de la programmation de travaux jointe à la présente et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmé dans une lettre du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire ;

Que la municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations en infrastructures municipales fixé à 28 \$ par habitant par année, soit un total de 140 \$ par habitant pour l'ensemble des cinq années du programme ;

QUE la municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvés par la présente résolution.

ADOPTÉE

9.5 SUIVI DU DOSSIER DE LA FERMETURE PARTIELLE DU PONT CHEMIN BOSCOBEL AVEC LE MTQ ;

Le directeur général et secrétaire-trésorier mentionne au membre du conseil qu'il a obtenu l'information suivante de Rachel Pagé Bélanger de la Direction de l'Est de la Montérégie du ministère des Transports du Québec ;

Madame Pagé Bélanger m'informe que le projet est en plan et devis et suit son processus . Elle me mentionne aussi que c'est le ministre qui va faire l'annonce de la programmation et qu'ils ne savent pas quand ça se fera. Aussi elle me dit que nous aurons une réponse officielle à notre résolution émise en octobre 2015 ;

10 URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE ;

10.1 RAPPORT DU SERVICE D'INSPECTION;

11 LOISIRS ET CULTURE;

11.1 RAPPORT DU DÉLÉGUÉ DU CONSEIL AU COMITÉ DES LOISIRS

Monsieur Michel Côté présente son rapport.

11.2 DEMANDE DU COMITÉ DES LOISIRS DE BÉTHANIE CONCERNANT LA SUBVENTION ANNUELLE ;

020-02-2016 DEMANDE DU COMITÉ DES LOISIRS DE BÉTHANIE CONCERNANT LA SUBVENTION ANNUELLE ;

ATTENDU QUE le Conseil de la municipalité de Béthanie désire soutenir financièrement le Comité des loisirs;

ATTENDU QUE le Conseil municipal encourage l'engagement citoyen dans les organismes offrant des activités aux citoyens de Béthanie;

ATTENDU QUE la municipalité ne peut à elle seule offrir toutes les activités de loisirs à ses citoyens;

ATTENDU QUE le Conseil municipal reconnaît la contribution importante des bénévoles oeuvrant au sein du Comité des loisirs de Béthanie;

ATTENDU QUE le Comité des loisirs nous présente une demande de subvention au mois de février cette année plutôt qu'à l'automne l'an dernier;

ATTENDU QUE le Comité des loisirs de Béthanie a déposé un projet dans le cadre du Pacte rural local de la MRC d'Acton;

ATTENDU QUE ce projet consiste en la construction d'un Centre multifonctionnel en plusieurs phases ;

ATTENDU QUE le comité des Loisirs de Béthanie est déjà engagé dans ses étapes d'action pour la réalisation de son projet ;

ATTENDU QUE le Conseil municipal prévoit un montant à son budget annuel pour l'offre d'activités de loisirs et pour les festivités communautaires;

Il est proposé par : Madame Micheline Racine
Appuyé par : Monsieur Michel Côté
Il est résolu à l'unanimité des membres présents:

QUE le Conseil de la municipalité de Béthanie par l'entremise du directeur général et secrétaire-trésorier, octroie une subvention au montant de 4 000\$(quatre mille dollars) au Comité des loisirs pour l'offre d'activités aux citoyens de Béthanie pour l'année 2016;

QUE cette somme soit prise à même les fonds prévus au budget en cours;

Les membres du conseil en profitent pour remercier sincèrement tous les bénévoles du Comité des loisirs pour leur dévouement sans bornes ;

ADOPTÉE

**11.3 OFFRE D'ACCOMPAGNEMENT PAR LOISIR ET SPORT
MONTÉRÉGIE DANS PROJET DE COOPÉRATION
INTERMUNICIPALE EN LOISIR RURAL ;**

**021-02-2016 OFFRE D'ACCOMPAGNEMENT PAR LOISIR ET SPORT MONTÉRÉGIE
DANS PROJET DE COOPÉRATION INTERMUNICIPALE EN LOISIR
RURAL ;**

Il est proposé par : Monsieur Ghislain Privé
Appuyé par : Monsieur Yvon Blanchard
Il est résolu à l'unanimité des membres présents:

QUE le Conseil de la municipalité de Béthanie désigne le conseiller Monsieur Michel Côté pour déposer une demande d'accompagnement auprès Loisir et Sport Montérégie dans le cadre du projet de Centre multifonctionnel du Comité des Loisirs de Béthanie.

ADOPTÉE

12 AUTRE INFORMATION;

13 PÉRIODE DE QUESTIONS;

14 LEVÉE DE LA SÉANCE;

022-02-2016 LEVÉE

Sur la proposition de : Monsieur Yvon Blanchard
Appuyé par : Monsieur Ghislain Privé
Il est résolu à l'unanimité des membres présents:

QUE la séance soit levée à 21h58

ADOPTÉE

Adopté ce 8 mars 2016

Robert Désilets,
Directeur général et
secrétaire-trésorier

Boniface Dalle-Vedove,
Maire