

**2017-01-09**

Séance ordinaire  
9 janvier 2017

Séance ordinaire du Conseil municipal de Cap-Saint-Ignace tenue le lundi 9 janvier 2017 à 20 heures à laquelle sont présents M<sup>me</sup> la mairesse, Jocelyne Caron, les conseillers, MM Pierre Martineau, Jonathan Daigle, Gaétan Bélanger et les conseillères, M<sup>mes</sup> Pauline Joncas et Chantal Côté. M<sup>me</sup> Sophie Boucher, secrétaire-trésorière, est également présente.

Absence motivée : M. Jimmy Talon

1. Ouverture de la séance;
2. Vérification des présences;
3. Lecture et adoption de l'ordre du jour;
4. Adoption des procès-verbaux de la séance ordinaire du 5 décembre et les deux séances extraordinaires du 19 décembre 2016;
5. Ratification des comptes payés depuis la dernière réunion;
6. Affaires nouvelles;
  - a) Résolution pour l'envoi des propriétaires pour défaut de paiement des taxes à la vente des immeubles via la MRC de Montmagny;
  - b) Acceptation du dépôt des prévisions budgétaires de Transbélumont;
  - c) Demande de Magny-Gym;
  - d) Augmentation salariale des élus pour l'année 2017.
- 7. Affaires commencées :**
  - a) Règlement numéro 2017-01 concernant l'adoption du règlement de taxation de l'année 2017;
  - b) Règlement numéro 2017-02 décrétant la tarification pour le financement de certains biens, services ou activités, abrogeant le règlement 2016-03;
  - c) Reddition de compte de la subvention pour l'aide à l'amélioration du réseau routier local;
  - d) Modification de la résolution numéro 2016-11-07, appel d'offres pour les services professionnels pour les plans et devis et la surveillance des travaux pour les infrastructures du parc industriel municipal;
  - e) Autorisation de signature, emprunt temporaire règlement 2016-08;

**8. Informations générales;**

**9. Période de questions générales;**

**10. Levée de la séance.**

**1. Ouverture de la séance**

M<sup>me</sup> la mairesse, Jocelyne Caron, procède à l'ouverture de la séance.

**2. Vérification des présences**

**Sont présents :** M<sup>me</sup> la mairesse, Jocelyne Caron  
M. Pierre Martineau, siège # 1  
M. Jonathan Daigle, siège # 2  
M<sup>me</sup> Pauline Joncas, siège # 3  
M. Gaétan Bélanger, siège # 4  
M<sup>me</sup> Chantal Côté, siège # 6

**Est absent :** M. Jimmy Talon, siège #5

2017-01-01

Adoption de l'ordre du jour

**3. Adoption de l'ordre du jour**

Il est proposé par le conseiller Jonathan Daigle, appuyé par le conseiller Gaétan Bélanger, que l'ordre du jour soit accepté tel que présenté.

2017-01-02

Adoption du procès-verbal

**4. Adoption des procès-verbaux de la séance ordinaire du 5 décembre et des deux séances extraordinaires du 19 décembre 2016**

Il est proposé par le conseiller Pierre Martineau, appuyé par la conseillère Pauline Joncas, et résolu à l'unanimité, que le procès-verbal de la séance du 5 décembre 2016 et des deux séances du 19 décembre 2016, après avoir été lus par chacun des conseillers, soient acceptés tels que rédigés.

2017-01-03

Ratification des comptes

**5. Ratification des comptes payés depuis la dernière réunion**

Il est proposé par le conseiller Pierre Martineau, appuyé par la conseillère Chantal Côté, et résolu à l'unanimité, que le conseil ratifie les comptes payés depuis la dernière réunion, du chèque numéro C1600547 au numéro C1600599 inclusivement, les paiements Accès D du numéro L1600145 au numéro L1600157, les dépôts directs du numéro P1600424 au numéro P1600461 pour la somme de 429 188,72 \$ et les salaires pour une somme de 68 659,69 \$ totalisant ainsi 497 848,41 \$.

**6. Affaires nouvelles**

2017-01-04

Défaut de paiement taxes municipales

**a) Résolution pour l'envoi des propriétaires pour défaut de paiement des taxes à la vente des immeubles via la MRC de Montmagny**

**CONSIDÉRANT QUE** selon l'article 1022 du Code municipal, la secrétaire-trésorière doit déposer pour approbation au Conseil la liste des propriétaires qui ont des arrérages de taxes et des droits de mutations impayés;

**EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par le conseiller Gaétan Bélanger

Appuyé par la conseillère Chantal Côté

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

Que les noms des propriétaires qui ont des arrérages de taxes et des droits de mutation échus pour l'année 2016 et les années antérieures soient envoyés à la MRC de Montmagny pour vente des immeubles pour défaut de paiement pour perception, si le ou lesdits comptes n'ont pas été acquittés le 20 février 2017 ou si une entente de paiement n'est pas signée avec la directrice générale avant cette même date. Il est également résolu que tout compte inférieur à 100,00 \$ et comprenant seulement des arrérages de l'année 2016 soit retiré de ladite liste. Les propriétaires concernés par les taxes en retard et qui n'auront pas d'entente officielle signée en date du 15 janvier 2017 recevront une mise en demeure.

Un montant de 25,00 \$ par envoi sera ajouté au solde à chaque propriétaire pour les frais de courrier recommandé. La secrétaire-

trésorière est mandatée pour entreprendre les démarches nécessaires pour percevoir les montants dus. De plus, si une entente actuellement signée n'est pas respectée et que le délai pour l'envoi à la vente pour taxes est échu, la directrice générale est mandatée pour transmettre les dossiers en cour municipale.

**2017-01-05**

Prévisions budgétaires  
Transbélumont inc.

**b) Acceptation du dépôt des prévisions budgétaires de Transbélumont inc.**

**CONSIDÉRANT QUE** la Ville de Montmagny a signé une entente avec Transbélumont inc., organisme sans but lucratif, pour l'exploitation d'un service de transport adapté aux personnes handicapées;

**CONSIDÉRANT QUE** la Ville de Montmagny accepte le mandat d'organisme mandataire que lui confient les municipalités participantes et signe au nom de celles-ci une entente avec Transbélumont inc. pour toutes les opérations du transport adapté;

**CONSIDÉRANT QUE** Transbélumont inc. a déposé ses prévisions budgétaires pour l'année 2017 au montant total de trois cent trente-six mille cinq cent douze dollars (336 512 \$) et que la Municipalité doit apporter sa contribution financière;

**CONSIDÉRANT QUE** en 2016, la somme de douze mille dix-neuf dollars (12 019 \$) a été versée à l'organisme Transbélumont inc. à titre de contribution municipale;

**EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par la conseillère Pauline Joncas

Appuyé par le conseiller Jonathan Daigle

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

1. Que la Municipalité de Cap-Saint-Ignace verse à Transbélumont inc. la somme de quatorze mille cinquante-deux dollars (14 052 \$) en trois versements, le 15 janvier, le 15 avril et le 15 juin 2017 à titre de contribution municipale;
2. Que la Ville de Montmagny accepte le mandat d'organisme mandataire que lui confient les municipalités participantes et signe au nom de celles-ci une entente avec Transbélumont inc. pour toutes les opérations du transport adapté;
3. Que les tarifs pour 2017 soient de :
  - 3,25 \$ pour un déplacement à l'intérieur d'une municipalité
  - 3,75 \$ pour un déplacement vers une deuxième municipalité

- 6,00 \$ vers une troisième municipalité
- De Montmagny vers L'Islet, le tarif est de 6,00 \$ du passage. Pour effectuer un tel déplacement, un nombre minimum de 3 usagers est requis, sinon l'utilisateur devra déboursier le tarif de trois personnes si 2 personnes utilisent le même véhicule, le tarif sera de 9,00 \$ chacun et de 6,00 \$ pour 3 personnes.

Les personnes qui ne sont pas admises au transport adapté, peuvent utiliser les places disponibles conditionnellement à la présence de personnes handicapées admises, aux mêmes conditions tarifaires à l'intérieur de nos parcours. De Montmagny vers Saint-Jean-Port-Joli, de 10,00 \$, et 15,00 \$ de Montmagny vers Lévis pour des déplacements de groupes seulement.

4. Que le service de transport adapté s'effectuera principalement par minibus adapté, le taxi venant compléter le service aux heures de pointe;

5. Que l'horaire du fonctionnement du service est de 82 heures par semaine réparties de la façon suivante : du lundi au vendredi, de 7 h à 11 h 30 et de 12 h 30 à 18 h, le samedi, de 12 h à 17 h et ce, sur une base de 52 semaines. Pour la période estivale, de la mi-juillet à la mi-août, du lundi au vendredi de 8 h à 11 h 30 et de 12 h 30 à 17 h, et le samedi de 12 h à 17 h.

6. Que les priorités de déplacement seront les suivantes : travail, études, soins médicaux, loisirs et autres;

7. Que les municipalités participantes sont : Ville de Montmagny, Cap-Saint-Ignace et L'Islet (L'Islet-sur-Mer, L'Islet-Ville et Saint-Eugène);

8. Étant donné que certains besoins professionnels ne sont pas disponibles dans le secteur concerné, le service hors territoire est disponible et donne accès aux points de services suivants : Ville de Québec, Lévis et Saint-Jean-Port-Joli, selon les ressources disponibles pour les déplacements de groupe;

9. Que le représentant municipal au conseil d'administration de TRANSBELIMONT INC. sera M<sup>me</sup> Pauline Joncas et son substitut M. Jonathan Daigle.

Qu'une copie de la présente résolution sera transmise au ministère des Transports du Québec et une copie à Transbélumont inc.

2017-01-06

c) **Demande de Magny-Gym**

Demande  
Magny-Gym

**CONSIDÉRANT QUE** le Club Magny-Gym de Montmagny demande un remboursement de 10 % des coûts d'inscriptions pour les résidants de Cap-Saint-Ignace;

**CONSIDÉRANT QUE** trente et une gymnastes de Cap-Saint-Ignace ont participé à la session automne 2016;

## EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par le conseiller Jonathan Daigle

Appuyé par la conseillère Chantal Côté

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS  
AYANT VOTÉ SUR CETTE DÉCISION

D'accorder une somme de 707,42 \$ au Club Magny-Gym pour le remboursement de 70 % de la différence des coûts payés par les résidents de Cap-Saint-Ignace.

M<sup>me</sup> Pauline Joncas, conseillère, s'abstient de voter puisqu'elle a une enfant qui est gymnaste au Club Magny-Gym.

**2017-01-07**

Augmentation salariale  
des élus 2017

### d) **Augmentation salariale des élus pour l'année 2017;**

**CONSIDÉRANT** le règlement numéro 446  
concernant la rémunération des  
membres du Conseil;

**CONSIDÉRANT QUE** l'augmentation habituelle est celle  
du coût de la vie de Statistique  
Canada;

## EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par le conseiller Pierre Martineau

Appuyé par la conseillère Pauline Joncas

ET RESOLU À L'UNANIMITÉ

QUE l'augmentation salariale des membres du Conseil pour l'année 2017 soit fixée à 1,2% (coût de la vie de Statistique Canada de novembre 2015 à novembre 2016).

## 7. **Affaires commencées**

**2017-01-08**

Règlement 2017-01  
Taxation 2017

### a) **Règlement numéro 2017-01 concernant l'adoption du règlement de taxation de l'année 2017**

#### **RÈGLEMENT 2017-01**

---

**RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES TAUX DE TAXES ET  
LES TARIFS DE COMPENSATION POUR L'ANNÉE  
FINANCIÈRE 2017 ET LES CONDITIONS DE LEUR  
PERCEPTION**

---

**ATTENDU QUE** le budget 2017 a été adopté à la séance extraordinaire du 19 décembre 2016;

**ATTENDU QU'** un avis de motion pour l'adoption d'un règlement de taxation a été présenté lors de la séance ordinaire du 5 décembre 2016;

## **EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par la conseillère Chantal Côté

Appuyé par le conseiller Gaétan Bélanger

**ET RESOLU À L'UNANIMITE**

Après avoir lu en entier ledit règlement de taxation portant le numéro 2017-01 de l'adopter tel que lu

### **Section 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**1.** À moins d'indication contraire, les taxes imposées sur la valeur foncière le sont sur la valeur imposable inscrite pour chacune des unités d'évaluation apparaissant au rôle d'évaluation de la Municipalité de Cap-Saint-Ignace, en vigueur pour l'année financière 2017.

**2.** À moins d'indication contraire, les tarifs de compensation sont exigés du propriétaire au nom duquel l'unité d'évaluation est inscrite au rôle d'évaluation.

### **Section 2. TAXES SUR LA VALEUR FONCIÈRE**

#### **3. Taxe générale**

La taxe générale imposée et prélevée est de 0,78 \$ (0,84 \$ en 2016) pour chaque cent (100) dollars de biens imposables.

#### **4. Taxe générale spéciale, service de la dette pour défrayer les coûts suivants :**

**Eau potable, appliqué uniquement** aux unités d'évaluation avec bâtiments desservis par ce service 0,11 \$ (0,11 \$ en 2016) pour chaque cent (100) dollars d'évaluation;

**Éclairage des rues, règlement 460** 0,04 \$ (0,04 \$ en 2016) pour chaque cent (100) dollars de biens imposables est imposé et prélevé aux propriétaires dont les biens fonciers sont sur une rue desservie par ce service;

**Règlement d'emprunt numéro 2014-09 (remplacement conduites 132) :** 0,03174 \$ pour chaque cent (100) dollars de biens imposables est imposé et prélevé aux propriétaires dont les biens fonciers sont sur une rue desservie par le service d'aqueduc ou d'égout;

**Règlement d'emprunt numéro 2014-10 (réservoir d'eau potable) :** 0,05254 \$ pour chaque cent (100) dollars de biens imposables est imposé et prélevé aux propriétaires dont les biens fonciers sont sur une rue ou un terrain desservi par ce service (eau potable);

**Règlement d'emprunt numéro 2014-11 (poulailler) :** 0,01313 \$

pour chaque cent (100) dollars de biens imposables est imposé sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la Municipalité;

**Règlement d'emprunt numéro 2015-06 (terrains industriels) :**  
0,00378 \$ pour chaque cent (100) dollars de biens imposables est imposé et prélevé sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la Municipalité;

**Règlement d'emprunt numéro 2015-07 (station d'épuration) :**  
0,04250 \$ pour chaque cent (100) dollars de biens imposables est imposé et prélevé aux propriétaires dont les biens fonciers sont sur une rue ou un terrain desservi par ce service (égout);

**Règlement d'emprunt numéro 2015-08 (camions incendie) :**  
0,0272 \$ pour chaque cent (100) dollars de biens imposables est imposé et prélevé sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la Municipalité.

### **Section 3. TAXES SUR UNE AUTRE BASE**

**5.** Taxe spéciale, règlement d'emprunt 2006-06 pour l'achat de machineries lourdes, par une compensation pour un montant égal. Le montant de cette compensation sera établi annuellement en divisant les dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt par le nombre d'immeubles imposables dont les propriétaires sont assujettis au paiement de cette compensation. Les immeubles dont l'évaluation est inférieure à 1 000 \$ sont exemptés.

La taxe spéciale imposée et prélevée est de **14,79 \$** pour l'année 2017.

### **Section 4. TA RIFS DE COMPENSATION**

**6. Tarif pour la cueillette, le transport, la disposition, la récupération et le recyclage des matières résiduelles**

La compensation pour la collecte des matières recyclables et non recyclables est fixée selon chaque catégorie d'utilisateurs aux tarifs suivants :

Le tarif exigé du propriétaire concerné et prélevé :

Aux propriétaires de chaque résidence, unité de logement ou occupants d'immeubles à des fins résidentielles sur tout le territoire de la municipalité :

<b>Résidence permanente :</b>	146,75 \$
Collecte de matières recyclables :	36,75 \$
Collecte de matières non recyclables :	110 \$

**Résidence saisonnière**  
(sauf celles concernant les routes de l'Espérance et Collin) : 90,30 \$  
Collecte de matières recyclables : 21 \$  
Collecte de matières non recyclables : 69,30 \$  
(Une résidence saisonnière est un chalet non utilisé comme résidence principale)

**Les bacs supplémentaires seront chargés selon les différentes catégories d'unité.**

**COMMERCIAL, INDUSTRIEL ET/OU AGRICOLE AVEC BACS À CHARGEMENT AVANT :**

Donc, les propriétaires qui ont des containers de cette dimension

vont verser la compensation suivante pour chacun des bacs qu'ils possèdent :

#### Collecte de matières recyclables

Container 1 v.c.	73,50 \$
Container 2 v.c.	147,00 \$
Container 3 v.c.	220,50 \$
Container 4 v.c.	294,00 \$
Container 5 v.c.	367,50 \$
Container 6 v.c.	441,00 \$
Container 7 v.c.	514,50 \$
Container 8 v.c.	588,00 \$

**Saisonnier :** Pour une période d'opération de moins de 6 mois, le tarif sera divisé en deux. Pour une période de 6 mois et plus d'opération, ce sera le tarif régulier.

#### Collecte de matières non recyclables

Container 1 v.c.	220,00 \$
Container 2 v.c.	440,00 \$
Container 3 v.c.	660,00 \$
Container 4 v.c.	880,00 \$
Container 5 v.c.	1 100,00 \$
Container 6 v.c.	1 320,00 \$
Container 7 v.c.	1 540,00 \$
Container 8 v.c.	1 760,00 \$

**Saisonnier :** Pour une période d'opération de moins de 6 mois, le tarif sera divisé en deux. Pour une période de 6 mois et plus d'opération, ce sera le tarif régulier.

#### RÉSIDENCES D'ACCUEIL :

<b>1 à 10 chambres inclusivement</b>	220,50 \$
<b>11 chambres et plus</b>	289,80 \$

#### **7. Tarif pour défrayer les coûts d'opération pour le service d'eau potable décrété par le règlement 460, article 5.**

Le tarif exigé du propriétaire concerné et prélevé est de 145 \$ (idem en 2016) par unité de logement. Une unité de logement équivaut à un logement desservi par le service d'aqueduc.

Les modifications de tarification sont jointes en annexe au présent règlement : Annexe A.

#### **8. Tarif pour défrayer les coûts d'opération pour le service d'égout décrété par le règlement 336.**

Le tarif exigé du propriétaire concerné et prélevé est de 75 \$ (idem en 2016) par unité de logement. Une unité de logement équivaut à un logement desservi par le service d'égout.

#### **9. Tarif exigé en vertu du règlement 336 portant sur**



## **l'assainissement des eaux.**

Le tarif exigé du propriétaire concerné et prélevé est de 120 \$ (idem en 2016) par immeuble imposable.

### **10. Tarif exigé en vertu du règlement 2006-48 adopté par la MRC de Montmagny portant sur la gestion des boues septiques.**

- a) Le tarif exigé du propriétaire concerné d'une résidence permanente est prélevé au montant de 102 \$ annuellement (102 \$ en 2016). Ce montant comprend une (1) seule vidange de fosse septique par 2 ans.
- b) Le tarif exigé du propriétaire concerné d'une résidence saisonnière est prélevé au montant de 51 \$ annuellement (51 \$ en 2016). Ce montant comprend une (1) seule vidange de fosse septique par 4 ans.
- c) La tarification applicable pour toute vidange de fosse autre que celle prévue pour le service de base (article 10 a et b) est établie selon le coût réel du service en fonction de la facturation supplémentaire transmise par la MRC de Montmagny à la municipalité locale.

Cette tarification est exigée du propriétaire de l'immeuble bénéficiant de la vidange de sa fosse.

## **Section 5. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **11. Versements et escompte**

Lorsque dans un compte le total des taxes et compensations à payer pour l'année financière en cours est égal ou supérieur au montant fixé par règlement du gouvernement en vertu du paragraphe 4<sup>o</sup> de l'article 263 de la Loi sur la fiscalité municipale, le débiteur aura le choix de le payer en un versement unique ou en six (6) versements égaux, tel que décrété par ce Conseil. Si le montant total du compte de taxes est inférieur à 300,00 \$, le compte doit être payé en un seul versement. Ce versement doit être transmis et reçu par la Municipalité au plus tard le trentième (30<sup>e</sup>) jour suivant celui de la date d'envoi du compte de taxes.

#### **11.1 Compte de taxes annuel**

- 11.1.1 1<sup>er</sup> avril 2017
- 11.1.2 1<sup>er</sup> mai 2017
- 11.1.3 1<sup>er</sup> juin 2017
- 11.1.4 1<sup>er</sup> septembre 2017
- 11.1.5 1<sup>er</sup> octobre 2017
- 11.1.6 1<sup>er</sup> novembre 2017

#### **11.2 Supplément de taxes**

Pour les taxations supplémentaires et complémentaires, si le montant total du compte de taxes est inférieur à 300,00 \$, le compte doit être payé en un seul versement. Ce versement doit être transmis et reçu par la Municipalité au plus tard le trentième (30<sup>e</sup>) jour suivant celui de la date d'envoi du compte de taxes.

La norme sera la suivante : si le montant est de plus de 300 \$, les versements seront faits selon la même répartition que les versements du compte annuel, et ce, en fonction de la date d'envoi du compte :

- 11.2.1 1<sup>er</sup> versement au plus tard 30 jours suivant celui de la

- date d'envoi du supplément de taxes par la Municipalité au contribuable;
- 11.2.2 2<sup>ème</sup> versement au plus tard 60 jours suivant celui de la date d'envoi du supplément de taxes par la Municipalité au contribuable;
- 11.2.3 3<sup>e</sup> versement au plus tard 90 jours suivant celui de la date d'envoi du supplément de taxes par la Municipalité au contribuable;
- 11.2.4 4<sup>e</sup> versement au plus tard 180 jours suivant celui de la date d'envoi du supplément de taxes par la Municipalité au contribuable;
- 11.2.5 5<sup>e</sup> versement au plus tard 210 jours suivant celui de la date d'envoi du supplément de taxes par la Municipalité au contribuable;
- 11.2.6 6<sup>e</sup> versement au plus tard 240 jours suivant celui de la date d'envoi du supplément de taxes par la Municipalité au contribuable;

Les intérêts, au taux établi à l'article 19, s'appliquent à chaque versement à compter de la date d'échéance de ce versement.

Tout contribuable désirant payer dans les délais prescrits aux articles 11.1.1 et 11.2.1, selon le cas, en un seul versement la totalité de son compte de taxes annuel ou du supplément de taxes se voit accorder un escompte de un virgule cinq pourcent (1,5 %) de la valeur de ce compte sur la foncière générale uniquement.

## **12. Chèques retournés pour insuffisance de fonds ou dont le paiement aura été arrêté**

Des frais de **40 \$** sont exigés du propriétaire concerné pour tout chèque qui nous sera retourné pour insuffisance de fonds ou dont le paiement aura été arrêté.

## **13. Taux d'intérêts pour l'année 2017**

Les intérêts, au taux de **12%** l'an, s'appliquent pour l'année financière 2017.

## **14. Tarification pour envoi d'avis recommandés**

Les frais pour les envois par lettre enregistrée seront de **25,00 \$** pour l'année financière 2017.

## **15. Cessation des services municipaux**

Lorsqu'un propriétaire d'immeuble désire cesser les services d'eau, d'égout et d'assainissement en cours d'année, une demande écrite doit être faite à la direction générale de la Municipalité. Par la suite, l'inspecteur en bâtiment effectuera une visite des lieux (dans un délai maximal de 30 jours ouvrables) afin de déterminer la cessation ou non des tarifs de compensations pour les services municipaux. Le crédit sera calculé en fonction du nombre de jours d'inutilisation de ces derniers et prendra effet dès le jour d'inspection par l'officier municipal.

## **Section 6. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

### **16. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**ADOPTÉ À CAP-SAINT-IGNACE, MRC DE MONTMAGNY, CE 9<sup>e</sup> JOUR DE JANVIER 2017.**

---

**Sophie Boucher**  
**SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE**

---

**Jocelyne Caron**  
**MAIRES**

**2017-01-09**

Règlement 2017-02,  
tarification biens et  
services

- b) **Règlement numéro 2017-02 décrétant la tarification pour le financement de certains biens, services ou activités, abrogeant le règlement 2016-03**

---

**RÈGLEMENT 2017-02**

---

**RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LA  
TARIFICATION POUR LE FINANCEMENT  
DE CERTAINS BIENS, SERVICES OU  
ACTIVITÉS DE LA MUNICIPALITÉ,  
ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO  
2016-03**

---

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 244.1 de la Loi sur la fiscalité municipale permet aux municipalités de prévoir par règlement, que tout ou partie de la fourniture de ses biens, services ou activités soit fixé au moyen d'une tarification;

**CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion de ce règlement a été donné le 5 décembre 2016;

**EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par le conseiller Jonathan Daigle

Appuyé par la conseillère Chantal Côté

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

Que ce règlement soit adopté et que le Conseil statue et décrète par le présent règlement ce qui suit :

**ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Dans le présent règlement les mots ci-après ont la signification suivante :

**Particulier :** Toute personne physique ou morale qui n'est pas un organisme accrédité par le Service des loisirs ou un comité interne.

**Municipalité :** La Municipalité de Cap-Saint-Ignace.

**Organisme accrédité :** Tout organisme accrédité par le Service des loisirs.

**Requérant :** Toute personne physique ou morale qui utilise ou

loue l'une des salles.

**Comité interne :** Comité relevant directement de la Municipalité.

## **ARTICLE 2 TARIF DE LOCATION DES SALLES**

### **A) CONTRAT DE LOCATION :**

Le contrat est obligatoire pour toutes les réservations de salle peu importe le statut du requérant et même si la salle est prêtée gratuitement à un organisme accrédité. Ceci a pour but de bien valider la réservation et de s'assurer que les ententes soient officialisées.

### **B) MONTAGE ET DÉMONTAGE DES SALLES :**

Le montage et le démontage des salles est effectué par le concierge SEULEMENT SI le requérant a déboursé pour la location de la salle. Si l'organisme accrédité n'a pas déboursé pour utiliser la salle, ne veut pas monter et démonter la salle, un montant de 30 \$ / heure sera facturé au requérant. Les taxes en vigueur sont applicables. Il est également défendu de déménager la scène sans l'autorisation du responsable du Centre culturel ; des frais de 40 \$ seront facturés.

### **C) AMÉNAGEMENT DES SALLES :**

Le temps accordé à l'aménagement ou la décoration des salles est gratuit durant les heures normales d'ouverture du Centre culturel sinon un montant de 30 \$ / heure sera facturé au requérant.

### **D) DÉPÔT :**

Un dépôt de 130 \$ est exigé lors de la réservation de la salle Léandre-Boutin. Ce dépôt sera conservé par la Municipalité lors d'annulation.

### **E) TARIF DE LOCATION DES SALLES :**

<b>Nom de la salle</b>	<b>Coûts organisme accrédité et comité interne</b>	<b>Coûts particulier ou entreprise</b>
<b>Léandre-Boutin</b>	<b>0 \$</b>	<b>180 \$</b>
<b>André-de-la-Durantaye</b>	<b>0 \$</b>	<b>75 \$</b>
<b>Salle du conseil</b>	<b>0 \$</b>	<b>75 \$</b>
<b>Ambroise-Leblanc</b>	<b>0 \$</b>	<b>45 \$</b>
<b>Roland-Méthot</b>	<b>0 \$</b>	<b>45 \$</b>
<b>Salle multifonctionnelle</b>	<b>0 \$</b>	<b>75 \$</b>
<b>Verrière</b>	<b>0 \$</b>	<b>35 \$</b>
<b>Boutchoux</b>	<b>0 \$</b>	<b>30 \$</b>

Les tarifs en vigueur pour les cours à l'heure :  
16 \$ / heure pour la location de la salle Léandre-Boutin  
8 \$ / heure pour la location des petites salles

Les taxes en vigueur sont applicables.

**F) TARIF DE LOCATION POUR LES LOCAUX LOUÉS PAR LES ORGANISMES**

Nom de la salle	Coûts
Local des Fermières	240 \$/année
Petit local rangement	95 \$/ année
Grand local de rangement	125 \$/année

**G) OUVERTURE DE BAR**

Dans le cas de la location de la salle Léandre-Boutin avec déboursés, un montant fixe de 160 \$ de ventes avant taxes devra être atteint sinon, le requérant devra déboursier la différence.

Aucun permis d'alcool de la Régie des alcools, des courses et des jeux ne peut être demandé dans la salle Léandre-Boutin. Le permis du Centre culturel est valide en tout temps.

**H) FRAIS ENCURUS POUR LES ÉQUIPEMENTS UTILISÉS :**

Services utilisés	Coûts organisme accrédité et comité interne	Coût particulier et entreprise
Location nappe ronde	7 \$	7 \$
Location nappe à frisons	11 \$	11 \$
Location nappe rectangulaire	9 \$	9 \$
Location nappe de couleur	6 \$	6 \$
Location de serviette de table	0,50 \$	0,50 \$

Les taxes en vigueur sont applicables.

**I) UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS DE LA CUISINE :**

Services utilisés	Coûts organisme accrédité et comité interne	Coût particulier et entreprise
75 personnes et moins	40 \$	40 \$
76 à 100 personnes	50 \$	50 \$
101 personnes et plus	65 \$	65 \$
Cuisinette	25 \$	25 \$

Les taxes en vigueur sont applicables.

**J) LES BRIS DE VAISSELLE :**

Les bris de vaisselle seront facturés à l'utilisateur selon les prix en vigueur.

**K) LES FUNÉRAILLES :**

Les tarifs en vigueur pour les funérailles sont les suivants :

Salle Léandre-Boutin : 140 \$

Salle André-de-la-Durantaye et salle multifonctionnelle: 65 \$

Salle Ambroise-Leblanc et Roland-Méthot : 40 \$

Les taxes applicables sont en vigueur.

Le montage et le démontage de la salle Léandre-Boutin est effectué par le concierge. S'il y a ouverture du bar, des ventes d'au moins 160 \$ avant taxes doivent être effectuées sinon, l'utilisateur défraie la différence. Il est à noter qu'aucun frais de location de cuisine n'est en vigueur lors des funérailles.

#### **L) LES DROITS D'AUTEURS :**

Lorsqu'il y a une soirée avec de la musique, avec ou sans danse, les droits d'auteurs sont défrayés par l'utilisateur selon les tarifs en vigueur de la SOCAN.

### **ARTICLE 3 CONDITIONS D'UTILISATION DES LOCAUX ET DE LA CUISINE DU CENTRE CULTUREL**

#### **CONDITIONS**

1. Une préséance est accordée aux requérants avec location;
2. Grille de contrôle du ménage obligatoire;
3. Le montage et le démontage sont effectués par le requérant, si le requérant n'a pas déboursé pour la location de la salle;
4. Cuisinière au sous-sol 25 \$ en respectant la condition 2;
5. L'organisme s'occupe du vestiaire et paie 6 \$ pour l'utilisation;
6. Lors d'une soirée dans la salle Léandre-Boutin, sur demande de la Municipalité, le locataire doit fournir des gardes de sécurité accréditées par la Municipalité en nombre suffisant afin de maintenir l'ordre et garder les sorties de secours libres de toute obstruction;
7. Aucune poudre à danser ne doit être mis sur le plancher à cause des risques d'accidents;
8. Il est interdit d'entrer des boissons alcoolisées dans l'établissement en tout temps sans permis d'alcool émis par la RACJ;
9. Il est interdit de fumer à l'intérieur de l'établissement en tout temps et à l'extérieur à une distance de 9 mètres de toute porte, prise d'air ou fenêtre qui s'ouvre ou selon les lois en vigueur;
10. Il est interdit de décorer avec des matières inflammables;
11. Il est interdit d'obtenir un permis d'alcool pour la vente ou un permis de réunion pour la salle Léandre-Boutin, puisque celle-ci détient déjà un permis d'alcool;
12. Respecter le nombre maximal d'occupants de la salle Léandre-Boutin;
13. L'installation d'affiches, pancartes ou autres accessoires dans le Centre culturel ne peut être faite avec du ruban adhésif, punaises, clous ou autres objets pouvant endommager les murs, plafonds ou planchers;

14. Le locataire accepte que tous les frais encourus pour des dommages causés pendant sa location soient à sa charge selon le prix en vigueur.

#### **ARTICLE 4 TARIFS POUR LOCATIONS DIVERSES**

- **Chaise** : 1,50 \$ chacune par jour, manipulation et transport non compris, montant de remplacement selon le prix en vigueur;
- **Grande table** : (30" x 60"), 10,00 \$ chacune par jour, manipulation et transport non compris, montant de remplacement selon les prix en vigueur;
- **Cafetière** : Avec location de salle aucun tarif, utilisation au Centre culturel uniquement;
- **Table de pique-nique** : 12,00 \$ par table (parc municipal Optimiste sous la responsabilité de la responsable des loisirs)

Ces tarifs sont pour une durée de 3 jours.

Plus de 3 jours, 5 \$ par table par jour supplémentaire.

Le transport des tables à pique-nique n'est pas inclus dans les tarifications.

Les locataires voulant se prévaloir d'un service de livraison par les employés municipaux devront payer un surplus de 30 \$/heure par employé. Les taxes en vigueur sont applicables.

<b>Cocktail</b>	<b>Prix</b>
Sans alcool	0,75 \$
Avec alcool	1,25 \$

Pour toute activité ou tarification non prévue par le présent règlement, concernant l'administration du Centre culturel, la direction générale ou le(la) responsable du Centre culturel est autorisé à agir dans le meilleur intérêt de la Municipalité.

#### **ARTICLE 5 TARIFICATION DE LA BIBLIOTHÈQUE**

Toute personne de la municipalité qui désire procéder au lancement d'un livre ou d'une œuvre d'art à la bibliothèque bénéficie du local gratuitement. Les personnes de l'extérieur auront à déboursier un montant de 75 \$ par jour.

#### **TARIFICATION BIBLIOTHÈQUE**

##### **A) FRAIS :**

Les tarifs en vigueur sont les suivants :

Perte de la carte plastifiée : 2 \$

Amende bien culturel en retard : 0.10¢ / jour de retard

Remplacement des biens culturels :

- Documentaires adultes : 38,26 \$
- Romans adultes : 37,99 \$
- Documentaires jeunes : 26,69 \$
- Romans jeunes : 26,96 \$

- Albums jeunes : 26,00 \$
- Bandes dessinées jeunes : 28,46 \$

Les livres audio et les cédéroms seront facturés au prix de la valeur à neuf (plus les frais de traitement : 5 %)

Coût fixe de 10 \$ pour un livre format de poche. La TPS est incluse dans les prix.

## **ARTICLE 6 TARIF DE LOCATION DU PARC MUNICIPAL OPTIMISTE ET DU PAVILLON ISABELLE-DUBÉ**

### **A) CONTRAT DE LOCATION :**

Le contrat est obligatoire pour toutes les réservations de salle peu importe le statut du requérant et même si la salle est prêtée gratuitement à un organisme accrédité. Ceci a pour but de bien valider la réservation et de s'assurer que les ententes soient officialisées.

### **B) MONTAGE ET DÉMONTAGE DE LA SALLE :**

Le montage et le démontage de la salle est effectué par le requérant si celui-ci a fait sa location sans service. Dans le cas d'une location avec montage, un supplément de 30 \$ sera facturé. Les taxes en vigueur sont applicables. Dans les deux cas, l'entretien du plancher sera fait par le concierge.

### **C) AMÉNAGEMENT DE LA SALLE :**

Le temps accordé à l'aménagement ou la décoration de la salle est gratuit s'il est effectué au cours de la journée de location, sinon, un montant de 30 \$ / heure sera facturé au requérant.

### **D) TARIF DE LOCATION DU PARC MUNICIPAL OPTIMISTE ET DU PAVILLON ISABELLE-DUBÉ :**

<b>Services utilisés</b>	<b>Coûts organisme accrédité et comité interne</b>	<b>Coût particulier et entreprise</b>
<b>Pavillon Isabelle-Dubé (sans service)</b>	<b>0\$</b>	<b>90 \$</b>
<b>Pavillon Isabelle-Dubé (avec montage de la salle)</b>	<b>0 \$</b>	<b>120 \$</b>
<b>Parc Isabelle-Dubé</b>	<b>0 \$</b>	<b>175 \$</b>
<b>Parc et Pavillon Isabelle-Dubé (sans-service)</b>	<b>0 \$</b>	<b>225 \$</b>
<b>Parc et Pavillon Isabelle-Dubé (avec montage de la salle)</b>	<b>0 \$</b>	<b>260 \$</b>

Les tarifs en vigueur pour les cours à l'heure :  
8 \$ / heure

Les taxes en vigueur sont applicables.



**E) FRAIS ENCOURUS POUR LES ÉQUIPEMENTS UTILISÉS :**

<b>Services utilisés</b>	<b>Coûts organisme accrédité et comité interne</b>	<b>Coût particulier et entreprise</b>
<b>Système de son</b>	<b>50\$</b>	<b>50 \$</b>
<b>Piscine</b>	<b>Selon le tarif en vigueur</b>	

Les taxes en vigueur sont applicables.

**LE TARIF DE LA PISCINE MUNICIPALE :**

3 \$ par entrée  
40 \$ laissez-passer individuel  
80 \$ carte familiale

**CONDITIONS D'UTILISATION DU PARC MUNICIPAL OPTIMISTE ET DU PAVILLON ISABELLE-DUBÉ**

**CONDITIONS**

1. Une préséance est accordée aux requérants avec location;
2. Grille de contrôle du ménage obligatoire;
3. Le montage et le démontage sont effectués par le requérant, si le requérant n'a pas déboursé pour la location de la salle;
4. Il est interdit de décorer avec des matières inflammables ;
5. Il est interdit de fumer à l'intérieur de l'établissement en tout temps ni d'obstruer les entrées, et à l'extérieur à une distance de 9 mètres de l'établissement, de toute porte, prise d'air ou fenêtre qui s'ouvre ainsi que de toutes les aires de jeux ou selon les lois en vigueur;
6. Il est interdit d'entrer des boissons alcoolisées dans l'établissement en tout temps sans permis d'alcool ou de réunion émis par la RACJ;
7. L'installation d'affiches, pancartes ou autre accessoires dans le pavillon Isabelle-Dubé ne peut être faite avec du ruban adhésif, punaises, clous ou autres objets pouvant endommager les murs, plafonds ou planchers;
8. Le locataire accepte que tous les frais encourus du fait de dommages causés pendant sa location soient à sa charge selon le prix en vigueur;
9. Il est strictement interdit pour un particulier d'utiliser le terrain du Parc municipal Optimiste comme site de camping. Dans le cas d'organisation d'activité par un organisme sans but lucratif de la Municipalité, une autorisation pourra être donnée avec demande écrite au préalable.

Pour toute activité ou tarification non prévue par le présent règlement, concernant l'administration du parc municipal Optimiste et du Pavillon Isabelle-Dubé, la direction générale ou le (la) responsable du Service des loisirs est autorisé à agir dans le meilleur intérêt de la Municipalité.

## **F) FRAIS ENCOURUS POUR LE TERRAIN DE JEUX**

### **FORMULE RÉGULIÈRE**

1<sup>er</sup> enfant : 175 \$ (165 \$ en 2016)  
2<sup>e</sup> enfant : 165 \$ (155 \$ en 2016)  
3<sup>e</sup> enfant et plus : 145 \$ (135 \$ en 2016)

### **FORMULE EXTRA INCLUANT SERVICE DE GARDE**

1<sup>er</sup> enfant : 275 \$ (265 \$ en 2016)  
2<sup>e</sup> enfant : 260 \$ (250 \$ en 2016)  
3<sup>e</sup> enfant : 225 \$ (215 \$ en 2016)

### **FORMULE À LA SEMAINE**

35 \$ par semaine formule régulière  
\*\*\*Pour les activités à l'extérieur, les frais de la sortie s'ajouteront à la tarification de base.  
55 \$ par semaine formule incluant service de garde

### **SERVICE DE GARDE**

6 h 30 à 9 h : 5 \$  
15 h à 17 h 30 : 5 \$

### **SERVICE DE GARDE VENDREDI COMPLET**

15 \$

### **SEMAINE SUPPLÉMENTAIRE**

15 \$/ jour (idem en 2016)  
55 \$ si plus de trois jours (idem en 2016)

### **TARIFS POUR PHOTOCOPIES, AUTRES DOCUMENTS ET ARTICLES PROMOTIONNELS**

Photocopie 8 ½" x 11" ou 8 ½" x 14" : 0,30 \$  
Photocopie 11" x 17" : 0,60 \$  
Plastification : 1,00 \$  
Confirmation et/ ou état des taxes : 5,00 \$  
Relevé de matrice graphique : 5,00 \$  
Épinglette de la Municipalité : 3,00 \$  
Crayon stylo : 3,50 \$  
Gourde : 5,00 \$  
Gobelet : 8,00 \$  
Sac à lunch : 8,00 \$  
Tasse : 7,50 \$  
Emballage cadeau pour tasse : 10,00 \$  
Casquette : 12,00 \$  
Drapeau municipal : 73,48 \$  
Fax local ou extérieur : 2,00 \$  
Les taxes sont incluses.

## **ARTICLE 7      **FIXANT LE PARTAGE DES COÛTS LORS D'UN RACCORDEMENT AU RÉSEAU D'AQUEDUC ET D'ÉGOUT DE LA MUNICIPALITÉ****

Le partage des coûts pour le raccordement au service d'aqueduc et d'égout de la Municipalité, lorsque ces services sont disponibles dans la rue concernée par la demande est le suivant :

L'installation des tuyaux d'aqueduc et d'égout, depuis la conduite principale jusqu'à l'alignement de la rue ou de la servitude existante (dans l'emprise municipale) se fait de la façon suivante :

La Municipalité absorbant 50 % des coûts jusqu'à concurrence d'un maximum de 2 500 \$ et le propriétaire 50 % des coûts pour des travaux n'excédant pas un coût total de 5 000 \$. La totalité des coûts excédant la part maximale de la Municipalité est aux frais du propriétaire.

Nonobstant ce qui précède, lorsqu'une traverse de chemin est effectuée pour desservir deux ou plusieurs propriétaires, les frais sont répartis à parts égales entre le nombre de propriétaires et la Municipalité, jusqu'à un maximum de 2 500 \$ pour la Municipalité, concernant les travaux effectués dans l'emprise municipale. La totalité des coûts excédant la part maximale de la Municipalité est aux frais des propriétaires.

Les travaux dont l'évaluation dépasse 5 000 \$ devront être approuvés par résolution du Conseil.

## **ARTICLE 8**

Les travaux mentionnés à l'article 7 sont exécutés par la Municipalité ou avec sa permission par un entrepreneur sous la surveillance de son préposé et l'échéancier des travaux est fixé entre le 1<sup>er</sup> mai et le 1<sup>er</sup> décembre de l'année. L'évaluation des travaux doit être payée par le ou les propriétaire(s) avant le début des travaux. Lorsque les travaux sont terminés, le ou les propriétaire(s) aura ou auront droit à un remboursement si le coût des travaux a été inférieur à l'estimé, devra ou devront acquitter le montant réel des travaux si ceux-ci ont été supérieurs à l'évaluation.

## **ARTICLE 9**

La partie de tout tuyau comprise entre la conduite principale et la limite de la rue demeure la propriété de la Municipalité, même si l'installation initiale a pu se faire en partie aux frais du ou des propriétaire(s).

## **ARTICLE 10**

Pour les coûts de remplacement d'une entrée d'eau et d'égout défectueuse, les frais seront partagés selon les articles 7 et 8 pour les travaux effectués dans l'emprise de la Municipalité.

## **ARTICLE 11**

Tout propriétaire qui désire ou est dans l'obligation de remplacer les tuyaux d'eau et ou d'égout par suite d'une augmentation du nombre de logements ou de l'agrandissement d'un commerce ou d'une industrie est assujettie aux clauses 7 et 8.

## **ARTICLE 12**

Tout propriétaire qui désire relocaliser les tuyaux d'eau et ou d'égout doit le faire à ses frais lorsque les services déjà en place sont adéquats.

## **ARTICLE 13**

Tout propriétaire qui procède à des réparations à sa résidence, commerce ou industrie et que les réseaux dans la rue sont à une profondeur insuffisante, les travaux qui s'ensuivent sont assujettis aux articles 7 et 8.

## **ARTICLE 14                      POSE DES TUYAUX**

Le matériel utilisé par le propriétaire pour l'installation du tuyau d'eau de la valve d'arrêt extérieure installée par la Municipalité doit être de même dimension et de même qualité que le tuyau posé par la Municipalité.

Lors des travaux de terrassement ou de remplissage par le propriétaire, la boîte de valve d'arrêt extérieure ne doit pas être déplacée ou enterrée. Les travaux qui s'ensuivraient seraient à la charge du propriétaire.

## **ARTICLE 15 DÉGELAGE**

Dans l'éventualité où un propriétaire ou un locataire mentionnait à la Municipalité de Cap-Saint-Ignace des problèmes de gel de tuyau(x) à sa résidence, aucune intervention de la part de la Municipalité de Cap-Saint-Ignace n'est prévue au présent règlement et auprès d'aucun autre règlement. La personne concernée devra, selon ses propres moyens, faire appel à un entrepreneur spécialisé en dégelage afin d'enrayer la situation problématique et afin que le tout soit conforme. Le propriétaire devra aviser la Municipalité de Cap-Saint-Ignace du moment où le dégelage aura lieu afin qu'un représentant municipal soit présent pendant les opérations afin de déterminer la partie mise en cause (section gelée). S'il s'avérait que la section gelée soit celle du réseau municipal, la Municipalité de Cap-Saint-Ignace acquitterait alors les frais engendrés par la réparation. Dans le cas où la section gelée serait la conduite de la résidence, les frais engendrés par la réparation serait alors acquittés par le propriétaire de l'immeuble.

## **ARTICLE 16**

Ce règlement abroge à toute fin que de droit le règlement numéro 2016-03. Le règlement remplace et abroge à toutes fins que de droit tout règlement antérieur incompatible ou inconciliable avec celui-ci.

## **ARTICLE 17**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**ADOPTÉ À CAP-SAINT-IGNACE, MRC DE MONTMAGNY, CE 9<sup>e</sup> JOUR DE JANVIER 2017.**

---

**Sophie Boucher**  
**SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE**

---

**Jocelyne Caron**  
**MAIRESSE**

**2017-01-10**

Reddition de compte  
aide à l'amélioration  
réseau routier local

c) **Reddition de compte de la subvention pour l'aide à l'amélioration du réseau routier local**

**CONSIDÉRANT QUE** le Conseil approuve les dépenses pour les travaux exécutés sur le chemin du Vieux-Quai pour un montant subventionné de 15 000 \$, conformément aux exigences du ministère des Transports;

**CONSIDÉRANT QUE** le coût des travaux réalisés en 2016 sur le chemin précité s'élèvent à 30 944,03\$;

**CONSIDÉRANT QUE** les travaux ont été exécutés aux présentes dépenses sur un chemin dont la gestion incombe à la Municipalité et que le dossier de vérification a été constitué;

### **EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par le conseiller Pierre Martineau

Appuyé par la conseillère Pauline Joncas

**ET RESOLU À L'UNANIMITE**

**QUE** le Conseil de la Municipalité de Cap-Saint-Ignace demande au ministère des Transports du Québec de verser la subvention au montant de quinze mille dollars (15 000,00 \$) (dossier : 00024599-1-18045 (12) – 2016-06-08-40), le tout, tel que décrit au formulaire V-321.

**2017-01-11**

Modification résolution  
2016-11-07

d) **Modification de la résolution numéro 2016-11-07, appel d'offres pour les services professionnels pour les plans et devis et la surveillance des travaux pour les infrastructures du parc industriel municipal**

Il est proposé par le conseiller Pierre Martineau

Appuyé par la conseillère Chantal Côté

ET RÉSOLU UNANIMEMENT

De modifier la résolution numéro 2016-11-07 au 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> paragraphe et ainsi conclure par le texte suivant :

**CONSIDÉRANT QUE** les estimations préliminaires pour ces travaux sont supérieures à 25 000 \$ et inférieures à 100 000 \$;

**CONSIDÉRANT QUE** les demandes de soumissions seront adressées aux soumissionnaires sélectionnés en caucus;

Que la Municipalité de Cap-Saint-Ignace autorise la directrice générale, M<sup>me</sup> Sophie Boucher, à demander des soumissions aux soumissionnaires sélectionnés pour les plans et devis et la surveillance des travaux pour les infrastructures du parc industriel municipal. La Municipalité ne s'engage à accepter ni la plus basse ni aucune des soumissions.

2017-01-12

e) **Autorisation de signature, emprunt temporaire règlement 2016-08**

Autorisation signature  
emprunt temporaire  
2016-08

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Cap-Saint-Ignace a reçu l'autorisation du MAMOT pour le règlement d'emprunt 2016-08;

**CONSIDÉRANT QUE** l'emprunt permanent sera valable lorsque le projet sera complété;

**CONSIDÉRANT QUE** pour payer les fournisseurs, nous devons contracter un emprunt temporaire auprès de notre institution financière;

**EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par le conseiller Gaétan Bélanger

Appuyé par la conseillère Chantal Côté

ET RESOLU UNANIMEMENT

QUE la Municipalité de Cap-Saint-Ignace contracte avec la Caisse populaire Desjardins de Montmagny un emprunt temporaire à crédit variable de l'ordre de 1 357 554 \$ pour le financement du règlement d'emprunt 2016-08;

D'autoriser M<sup>me</sup> Jocelyne Caron, mairesse, et M<sup>me</sup> Sophie Boucher, directrice générale et secrétaire-trésorière, à signer pour et au nom de la Municipalité les documents nécessaires pour donner suite à la présente résolution.

**8. Informations générales**

M<sup>me</sup> la mairesse informe les gens de différents dossiers.

**9. Période de questions générales**

M<sup>me</sup> la mairesse répond aux questions des gens de la salle.

**2017-01-18**

**10. Levée de la séance**

Levée de la  
séance

Il est proposé par le conseiller Pierre Martineau, appuyé par le conseiller Jonathan Daigle, que la séance soit levée à 20 h 34.

Sophie Boucher  
Secrétaire-trésorière

Jocelyne Caron  
Mairesse