

Séance du Conseil du  
8 janvier 2018

Séance ordinaire du Conseil municipal de Cap-Saint-Ignace tenue le lundi 8 janvier 2018 à 20 heures à laquelle sont présents, M<sup>me</sup> Jocelyne Caron, mairesse, les Conseillers MM Pierre Martineau, Gaétan Bélanger, et les Conseillères, M<sup>mes</sup> Évelyne Gallet et Chantal Côté. M<sup>me</sup> Sophie Boucher, secrétaire-trésorière est également présente.

Absences motivées : M<sup>me</sup> Pauline Joncas et M. Jonathan Daigle

- 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 4 décembre 2017 et des deux séances extraordinaires du 18 décembre 2017;**
- 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) Engagement d'une concierge par intérim au Centre culturel;
  - e) Avis de motion, règlement décrétant la tarification pour le financement de certains biens, services ou activités, abrogeant le règlement 2017-02;
  - f) Projet de règlement décrétant la tarification pour le financement de certains biens, services ou activités, abrogeant le règlement 2017-02;
  - g) Avis de motion, règlement concernant la sécurité, la paix et l'ordre dans les endroits publics, abrogeant le règlement numéro 2013-09;
  - h) Projet de règlement concernant la sécurité, la paix et l'ordre dans les endroits publics, abrogeant le règlement numéro 2013-09;
  - i) Avis de motion, règlement modifiant le règlement numéro 2016-02 interdisant les stationnements sur le territoire;
  - j) Projet de règlement modification le règlement numéro 2016-02 interdisant les stationnements sur le territoire;
  - k) Abrogation du règlement numéro 431 visant à interdire l'utilisation des freins moteurs (jacob) sur certains chemins de la Municipalité;
  - l) Avis de motion, règlement portant sur les nuisances, abrogeant le règlement numéro 2014-06;
  - m) Projet de règlement portant sur les nuisances, abrogeant le règlement numéro 2014-06;
  - n) Avis de motion, règlement concernant les animaux, abrogeant le règlement numéro 389;
  - o) Projet de règlement concernant les animaux, abrogeant le règlement numéro 389;

- p) Avis de motion, règlement concernant l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie des élus, abrogeant les règlements 2011-06 et 2016-09;
- q) Projet de règlement concernant l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie des élus, abrogeant les règlements 2011-06 et 2016-09.

**7. Affaires commencées :**

- a) Règlement numéro 2018-01 concernant l'adoption du règlement de taxation de l'année 2018;
- b) Mandat de vérification de l'année financière 2017 à la firme Mallette.

**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. Gaétan Bélanger, siège #4  
M<sup>me</sup> Évelyne Gallet, siège #5  
M<sup>me</sup> Chantal Côté, siège #6

**Sont absents :** M. Jonathan Daigle, siège #2  
M<sup>me</sup> Pauline Joncas, siège #3

**2018-01-01**

Adoption de l'ordre du jour

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

Il est proposé par le conseiller Gaétan Bélanger, appuyé par la conseillère Chantal Côté, que l'ordre du jour soit accepté tel que présenté.

**2018-01-02**

Adoption des procès-verbaux

**4. Adoption des procès-verbaux des séances ordinaires du 4 décembre 2017 et des deux séances extraordinaires du 18 décembre 2017**

Il est proposé par la conseillère Évelyne Gallet, appuyé par le conseiller Pierre Martineau, et résolu à l'unanimité des conseillers présents que les procès-verbaux de la séance ordinaire du 4 décembre 2017 et des deux séances extraordinaires du 18 décembre 2017, après avoir été lus par chacun des Conseillers, soient acceptés tels que rédigés.

**2018-01-03**

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 des conseillers présents que le Conseil ratifie les comptes payés depuis la dernière réunion, du chèque numéro C1700571 au numéro C1700621 inclusivement, les paiements Accès D du numéro L1700142 au numéro L1700154, les dépôts directs du numéro P1700460 au numéro P1700499 pour la somme de 486 177,08 \$ et les salaires pour une somme de 69 040,29 \$ totalisant ainsi 555 217,37 \$.

## 6. Affaires nouvelles

**2018-01-04**

Résolution vente des  
immeubles via la MRC,  
taxes impayées

**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 Évelyne Gallet

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que les noms des propriétaires qui ont des arrérages de taxes et des droits de mutation échus pour l'année 2017 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 21 février 2018 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 200,00 \$ soit retiré de ladite liste.

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.

**2018-01-05**

Adoption prévisions  
budgétaires  
Transbéliment

**b) Acceptation du dépôt des prévisions budgétaires de Transbéliment**

**CONSIDÉRANT QUE** la Ville de Montmagny a signé une entente avec Transbéliment 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 Transbéliment inc. pour toutes les opérations du transport adapté;

**CONSIDÉRANT QUE** Transbéliment inc. a déposé ses prévisions budgétaires pour l'année 2018 au montant total de trois cent quarante-

deux mille sept cent dix-huit dollars (342 718 \$) et que la Municipalité doit apporter sa contribution financière;

**CONSIDÉRANT QUE** en 2017, la somme de quatorze mille cinquante-deux dollars (14 052 \$) a été versée à l'organisme Transbélumont inc. à titre de contribution municipale;

### **EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par le conseiller Pierre Martineau

Appuyé par la conseillère Chantal Côté

### **ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

1. Que la Municipalité de Cap-Saint-Ignace verse à Transbélumont inc. la somme de quatorze mille six-cent quatorze dollars (14 614 \$) en trois versements, le 15 janvier, le 15 avril et le 15 juin 2018 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 2018 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.

**2018-01-06**

Demande de subvention  
Magny-Gym

**c) Demande de 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** vingt-neuf gymnastes de Cap-Saint-Ignace ont participé à la session été et automne 2017;

**EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par le conseiller Gaétan Bélanger

Appuyé par la conseillère Évelyne Gallet

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

D'accorder une somme de 719,85 \$ au Club Magny-Gym pour le remboursement de 10 % de la différence des coûts payés par les résidants de Cap-Saint-Ignace.

**2018-01-07**

Engagement  
concierge intérim  
Centre culturel

**d) Engagement d'une concierge par intérim au Centre culturel**

**CONSIDÉRANT QU'** une offre d'emploi pour le poste de concierge au Centre culturel a été affichée à l'interne pendant une période de 5 jours et qu'aucune candidature n'a été déposée;

**CONSIDÉRANT QUE** cette offre d'emploi a été affichée à l'externe soit dans le journal l'Oie Blanche, sur le site Internet d'emploi-Québec et sur le site Internet de la Municipalité;

**CONSIDÉRANT QUE** nous avons reçu peu de candidatures et plusieurs candidats se sont désistés ou ont accepté un autre emploi;

**CONSIDÉRANT QUE** le comité des ressources humaines a procédé aux entrevues de quelques candidatures et que le profil recherché n'a pas nécessairement été rencontré;

### **EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par le conseiller Gaétan Bélanger

Appuyé par la conseillère Chantal Côté

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

D'engager M<sup>me</sup> Karine Lachance au poste de concierge du Centre culturel par intérim. L'entrée en fonction s'est fait à partir du 17 décembre 2017. Les diverses conditions seront celles rattachées à un poste par intérim contenu dans la convention collective en vigueur.

Avis de motion  
tarification et  
financement biens  
activités, abrog.  
règl. 2017-02

- e) **Avis de motion, règlement décrétant la tarification pour le financement de certains biens, services ou activités, abrogeant le règlement 2017-02**

### **AVIS DE MOTION**

---

### **RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LA TARIFICATION POUR LE FINANCEMENT DE CERTAINS BIENS, SERVICES OU ACTIVITÉS, ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2017-02**

---

Je, soussignée, Chantal Côté, conseillère de la Municipalité de Cap-Saint-Ignace, précise qu'un avis est donné pour la présentation d'un règlement décrétant la tarification pour le financement de certains biens, services ou activités de la Municipalité de Cap-Saint-Ignace abrogeant le règlement numéro 2017-02, et ce, avec dispense de lecture.

2018-01-08

- f) **Projet de règlement décrétant la tarification pour le financement de certains biens, services ou activités, abrogeant le règlement 2017-02**

## PROJET DE RÈGLEMENT

---

### RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LA TARIFICATION POUR LE FINANCEMENT DE CERTAINS BIENS, SERVICES OU ACTIVITÉS DE LA MUNICIPALITÉ, ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2017-02

---

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

**CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion de ce règlement est donné le 8 janvier 2018;

#### EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par la conseillère Chantal Côté

Appuyé par le conseiller Pierre Martineau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

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 :**

Nom de la salle	Coûts organisme accrédité et comité interne	Coûts particulier ou entreprise
Léandre-Boutin	0 \$	190 \$
André-de-la-Durantaye	0 \$	80 \$
Salle du Conseil	0 \$	80 \$
Ambroise-Leblanc	0 \$	50 \$
Roland-Méthot	0 \$	50 \$
Fermières	0 \$	50 \$
Salle multifonctionnelle	0 \$	80 \$
Verrière	0 \$	35 \$
Boutchoux	0 \$	35 \$
Bibliothèque	0 \$	75 \$

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

<b>Petit local rangement</b>	<b>100 \$ / année</b>
<b>Grand local de rangement</b>	<b>130 \$ / année</b>

### 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 ENCOURUS POUR LES ÉQUIPEMENTS UTILISÉS :

<b>Services utilisés</b>	<b>Coûts organisme accrédité et comité interne</b>	<b>Coût particulier et entreprise</b>
<b>Location nappe ronde</b>	<b>7 \$</b>	<b>7 \$</b>
<b>Location nappe à frisons</b>	<b>15 \$</b>	<b>15 \$</b>
<b>Location nappe rectangulaire</b>	<b>9 \$</b>	<b>9 \$</b>
<b>Location nappe de couleur</b>	<b>6 \$</b>	<b>6 \$</b>
<b>Location de serviette de table</b>	<b>0,50 \$</b>	<b>0,50 \$</b>

Les taxes en vigueur sont applicables.

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

<b>Services utilisés</b>	<b>Coûts organisme accrédité et comité interne</b>	<b>Coût particulier et entreprise</b>
<b>75 personnes et moins</b>	<b>45 \$</b>	<b>45 \$</b>
<b>76 à 100 personnes</b>	<b>55 \$</b>	<b>55 \$</b>
<b>101 personnes et plus</b>	<b>70 \$</b>	<b>70 \$</b>
<b>Cuisinette</b>	<b>30 \$</b>	<b>30 \$</b>

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 : 150 \$

Salle André-de-la-Durantaye, salle du Conseil et salle multifonctionnelle : 70 \$

Salle Ambroise-Leblanc, Roland-Méthot et Fermières: 45 \$

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 30 \$ 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 autre 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 :** 2,00 \$ chacune par jour, manipulation et transport non compris, montant de remplacement selon le prix en vigueur;
- **Grande table :** (30" x 60"), 12,00 \$ 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;
- **Vaisselle :** 1 \$ / couvert / jour
- **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 :**

Services utilisés	Coûts organisme accrédité et comité interne	Coût particulier et entreprise
Pavillon Isabelle-Dubé (salle du haut)	0\$	80 \$
Pavillon Isabelle-Dubé (salle du bas et sans service)	0 \$	95 \$
Pavillon Isabelle-Dubé (salle du bas avec montage)	0 \$	125 \$
Parc Isabelle-Dubé	0 \$	180 \$
Parc et Pavillon Isabelle-Dubé (sans-service)	0 \$	230 \$
Parc et Pavillon Isabelle-Dubé (avec montage de la salle)	0 \$	265 \$

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

Lors des jours fériés, les locations seront offertes sans service. Si des services sont nécessaires, un montant additionnel de 50 \$ sera demandé.

Les taxes en vigueur sont applicables.

#### **FRAIS ENCOURUS POUR LES ÉQUIPEMENTS UTILISÉS :**

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

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.

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

### **FORMULE RÉGULIÈRE**

- 1<sup>er</sup> enfant : 180 \$ (175 \$ en 2017)
- 2<sup>e</sup> enfant : 170 \$ (165 \$ en 2017)
- 3<sup>e</sup> enfant et plus : 150 \$ (145 \$ en 2017)

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

- 1<sup>er</sup> enfant : 280 \$ (275 \$ en 2017)
- 2<sup>e</sup> enfant : 265 \$ (260 \$ en 2017)
- 3<sup>e</sup> enfant : 230 \$ (225 \$ en 2017)

### **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 : 2,00 \$

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 : 78,00 \$

Fax local ou extérieur : 2,00 \$

Frais de recherche Culture et Patrimoine (résidents extérieurs) : 20 \$ / h

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 seraient alors acquittés par le propriétaire de l'immeuble.

#### **ARTICLE 16**

Ce règlement abroge à toute fin que de droit le règlement numéro 2017-02. 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 8<sup>e</sup> JOUR DE JANVIER 2018.**

---

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

---

**Jocelyne Caron**  
**MAIRESSE**

Avis de motion,  
règlement sécurité, paix  
et l'ordre

- g) **Avis de motion, règlement concernant la sécurité, la paix et l'ordre dans les endroits publics, abrogeant le règlement numéro 2013-09**

#### **AVIS DE MOTION**

---

#### **RÈGLEMENT CONCERNANT LA SÉCURITÉ, LA PAIX ET L'ORDRE DANS LES ENDROITS PUBLICS, ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2013-09**

---

Je, soussigné, Gaétan Bélanger, conseiller de la Municipalité de Cap-Saint-Ignace, précise qu'un avis est donné pour la présentation d'un règlement concernant la sécurité, la paix et l'ordre dans les endroits publics abrogeant le règlement numéro 2013-09, et ce, avec dispense de lecture.

**2018-01-09**

- h) **Projet de règlement concernant la sécurité, la paix et l'ordre**

**PROJET DE RÈGLEMENT**

---

**RÈGLEMENT CONCERNANT LA  
SÉCURITÉ, LA PAIX ET L'ORDRE DANS  
LES ENDROITS PUBLICS, ABROGEANT  
LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2013-09**

---

**ATTENDU QUE** le Conseil juge nécessaire d'adopter un règlement pour assurer la paix, l'ordre, le bon gouvernement et le bien-être général sur le territoire de la Municipalité de Cap-Saint-Ignace;

**ATTENDU QUE** le Conseil juge nécessaire d'assurer la sécurité et la tranquillité des endroits publics de son territoire;

**ATTENDU QU'** un avis de motion est donné aujourd'hui le 8 janvier 2018;

**EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par le conseiller Gaétan Bélanger

Appuyé par le conseiller Pierre Martineau

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS  
PRÉSENTS**

Que le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 2013-09.

**ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement. L'annexe jointe au présent règlement en fait partie intégrante.

**ARTICLE 2**

Aux fins de ce règlement, les expressions et mots suivants signifient:

Endroit public : Les parcs, les rues, les véhicules de transport public, les aires à caractère public.

Parc : Les parcs situés sur le territoire de la municipalité et qui sont sous sa juridiction et comprend tous les espaces publics gazonnés ou non, où le public a accès à des fins de repos ou de détente, de jeu ou de sport ou pour toute autre fin similaire.

Rue : Les rues, les ruelles, les pistes cyclables et les trottoirs

et autres endroits dédiés à la circulation piétonnière ou de véhicules situés sur le territoire de la municipalité et dont l'entretien est à sa charge.

Aire à caractère public : Les stationnements dont l'entretien est à la charge de la municipalité, les aires communes d'un commerce, d'un édifice public ou d'un édifice à logements.

### ARTICLE 3 – BOISSONS ALCOOLIQUES

Dans un endroit public, nul ne peut consommer des boissons alcoolisées ou avoir en sa possession un contenant de boisson alcoolisée dont l'ouverture n'est pas scellée, sauf:

- . si un permis de vente a été délivré par la Régie des alcools, des courses et des jeux lors d'activités;
- . pour les lieux identifiés par résolution du Conseil municipal.

### ARTICLE 4 – GRAFFITI

Nul ne peut dessiner, peindre ou autrement marquer les biens de propriété publique.

### ARTICLE 5 – ARME BLANCHE

Nul ne peut se trouver dans un endroit public en ayant sur soi sans excuse raisonnable, un couteau, une machette, un bâton, une arme blanche ou du gaz poivré répulsif. L'autodéfense ne constitue pas une excuse raisonnable.

### ARTICLE 6 – ARME À FEU

Il est interdit de faire usage d'une arme à feu, d'une arme à air comprimé, d'un arc, d'une arbalète à moins de 100 mètres de toute maison, bâtiment ou édifice.

### ARTICLE 7 – FEU

Nul ne peut allumer ou maintenir allumé un feu dans un endroit public sans permis. L'émission du permis est sujette aux conditions spécifiées dans le règlement « Émission des permis, obligations des demandeurs et amendes applicables aux brûlages ».

### ARTICLE 8 – INDÉCENCE

Nul ne peut uriner dans un endroit public ou dans une aire privée à caractère public, sauf aux endroits prévus à cette fin.

### ARTICLE 9 – JEU/CHAUSSÉE

Nul ne peut faire ou participer à un jeu ou à une activité sur la chaussée. Le Conseil municipal peut, par voie de résolution, émettre un permis pour un événement spécifique qu'il aura déterminé au préalable.

### ARTICLE 10 – JEU/AIRE PRIVÉE

Il est défendu de faire ou de participer à un jeu ou à une activité dans une aire à caractère public sans l'autorisation expresse du propriétaire ou de son représentant.

#### ARTICLE 11 – REFUS DE QUITTER

Il est défendu à toute personne de refuser de quitter un endroit public lorsqu'elle en est sommée par la personne qui en a la surveillance ou par une personne à l'emploi de la municipalité, ou par un agent de la paix.

#### ARTICLE 12 – BATAILLE

RM 460-2

Nul ne peut se battre ou se tirailler dans un endroit public.

#### ARTICLE 13 – PROJECTILES

Nul ne peut lancer des pierres, des bouteilles ou tout autre projectile.

#### ARTICLE 14 – ACTIVITÉS

Nul ne peut organiser, diriger ou participer à une parade, une marche ou une course regroupant plus de quinze (15) participants dans un endroit public sans avoir préalablement obtenu un permis de la municipalité. Le Conseil municipal peut, par voie de résolution, émettre un permis autorisant la tenue d'une activité aux conditions suivantes :

- a) le demandeur aura préalablement présenté à la municipalité, un plan détaillé de l'activité;
- b) le demandeur aura satisfait aux mesures de sécurité recommandées par le service de police.

Sont exemptés d'obtenir un tel permis les cortèges funèbres, les mariages et les événements à caractère provincial déjà assujetti à une autre loi.

#### ARTICLE 15 – FLÂNER

Nul ne peut se coucher, se loger, mendier ou flâner dans un endroit public. Le Conseil peut, par voie de résolution, émettre un permis autorisant, lors de la tenue d'activités spécifiques, des espaces pour se loger temporairement (roulottes, tentes, etc.).

#### ARTICLE 16 – TERRAIN PRIVÉ

Nul ne peut se trouver sans excuse légitime sur un terrain privé sans avoir l'autorisation du responsable des lieux.

#### ARTICLE 17 – ALCOOL/DROGUE

Nul ne peut se trouver dans un endroit public sous l'effet de l'alcool ou de la drogue.

#### ARTICLE 18 – CONSOMMATION DE STUPÉFIANTS

Il est interdit, dans un endroit public ou une rue, d'avoir en sa possession quelque objet, matériel ou équipement servant ou facilitant la consommation de stupéfiants au sens de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances.

#### ARTICLE 19 – ÉCOLE

Le règlement concernant le parc-école municipal Mgr-Sirois est joint en annexe et fait partie intégrante de ce présent règlement.

Les autres articles du présent règlement s'appliquent.

Nul ne peut se trouver sur le terrain de l'école entre 22 heures et 7 heures.

#### ARTICLE 20 – PARC

Nul ne peut se trouver dans un parc ou sur le terrain d'une école aux heures où une signalisation indique une telle interdiction.

#### ARTICLE 21 – PÉRIMÈTRE DE SÉCURITÉ

Nul ne peut franchir ou se trouver à l'intérieur d'un périmètre de sécurité établi par l'autorité compétente à l'aide d'une signalisation (ruban, indicateur, barrière, etc.) à moins d'y être expressément autorisé.

#### ARTICLE 22 – INSULTER

Il est défendu de blasphémer ou d'injurier, de nuire au travail ou de résister aux ordres d'un agent de la paix, un inspecteur municipal ou toute personne chargée de l'application de la réglementation municipale dans l'exercice de ses fonctions.

#### ARTICLE 23 - MOLESTER

Nul ne peut molester un agent de la paix, un inspecteur municipal ou toute personne chargée de l'application de la réglementation municipale dans l'exercice de ses fonctions.

#### ARTICLE 24 – 911

Nul ne peut composer le 911, contacter la Sûreté du Québec ou tout autre service d'urgence sans excuse raisonnable.

#### DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET PÉNALES

##### ARTICLE 25

Le Conseil autorise tous les agents de la paix de la Sûreté du Québec à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant, à délivrer des constats d'infraction pour toute contravention à l'une des dispositions du présent règlement et ainsi à procéder à son application.

##### ARTICLE 26 – AMENDES

Quiconque contrevient à l'un des articles 3 à 17, 19 à 21 et 24 de ce règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende de 50 \$ pour une première infraction et de 100 \$ en cas de récidive dans les douze (12) mois suivant la déclaration de culpabilité.

Quiconque contrevient à l'article 18 de ce règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende

de 150 \$ pour une première infraction et de 300 \$ en cas de récidive dans les douze (12) mois suivant la déclaration de culpabilité.

Quiconque contrevient à l'un des articles 22 et 23 de ce règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende de 200 \$ pour une première infraction et de 400 \$ en cas de récidive dans les douze (12) mois suivant la déclaration de culpabilité.

#### ARTICLE 27 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

**ADOPTÉ À CAP-SAINT-IGNACE, MRC DE MONTMAGNY, CE 8<sup>e</sup> JOUR DE JANVIER 2018.**

---

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

---

**Jocelyne Caron**  
**MAIRESSE**

Avis de motion  
Règlement interdisant  
stationnements  
abrogeant règ. 2016-02

- i) **Avis de motion, règlement interdisant les stationnements sur le territoire, abrogeant le règlement numéro 2016-02**

#### **AVIS DE MOTION**

---

#### **RÈGLEMENT INTERDISANT LES STATIONNEMENTS SUR LE TERRITOIRE, ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2016-02**

---

Je, soussigné, Pierre Martineau, conseiller de la Municipalité de Cap-Saint-Ignace, précise qu'un avis est donné pour la présentation d'un règlement interdisant les stationnements sur le territoire, abrogeant le règlement numéro 2016-02, et ce, avec dispense de lecture.

**2018-01-10**

Projet règlement  
interdiction  
stationnement

- j) **Projet de règlement modifiant le règlement numéro 2016-02 interdisant les stationnements sur le territoire**

#### **PROJET DE RÈGLEMENT**

---

#### **RÈGLEMENT INTERDISANT LES STATIONNEMENTS SUR LE TERRITOIRE, ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2016-02**

---

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Cap-Saint-Ignace, (ci-après appelée : « la Municipalité ») a le pouvoir d'adopter un règlement relatif au stationnement;

**CONSIDÉRANT QUE** ladite loi habilitante permet qu'un constat d'infraction soit délivré, par un agent de police ou un officier responsable de la Municipalité nommé par le Conseil municipal, lors de la perpétration d'une infraction à une

disposition de ce règlement;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a le pouvoir de limiter, de contrôler ou de prohiber le stationnement des véhicules sur tout chemin public ou stationnement public, et de poser et faire poser une signalisation appropriée à cet effet;

**CONSIDÉRANT qu'**une copie du présent règlement a été remise aux membres du Conseil au plus tard deux jours juridiques avant la séance au cours de laquelle il est adopté, que tous les membres présents déclarent avoir lu le projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

**CONSIDÉRANT QUE** l'avis de motion a été donné à la séance du 8 janvier 2018;

### **EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par le conseiller Pierre Martineau

Appuyé par le conseiller Gaétan Bélanger

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 2016-02.

#### ARTICLE 1

#### PRÉAMBULE, TITRE ET REMPLACEMENT

1.1 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement, ledit règlement ayant pour titre : « Règlement relatif au stationnement et remplaçant le règlement numéro 2016-02 et ses amendements ».

1.2 Le règlement numéro 2016-02 relatif au stationnement de même que ses amendements sont remplacés par le présent règlement.

#### ARTICLE 2

#### INSTALLATION DE LA SIGNALISATION

La Municipalité autorise le responsable des travaux publics ou son représentant, agissant comme responsable de l'entretien des chemins publics, à installer une signalisation indiquant des zones d'arrêt et de stationnement, et ce, sur simple résolution du Conseil municipal.

Cette autorisation, quant à l'établissement de zones de stationnement, permet, entre autres, au responsable des travaux publics ou son représentant de réserver des espaces de stationnement aux personnes handicapées.

#### ARTICLE 3

#### PROPRIÉTÉ DU VÉHICULE

Le propriétaire du véhicule dont le nom est inscrit dans le registre de la Société d'assurance automobile

du Québec peut être déclaré coupable d'une infraction relative au stationnement en vertu du présent règlement.

#### ARTICLE 4

#### INTERPRÉTATION DES TERMES

Aux fins d'interprétation des termes « véhicules routiers », « véhicules de promenade » et « minibus », les définitions du Code de la sécurité routière (L.R.Q., c. C-24.2) s'appliquent.

L'interdiction prévue aux articles 5, 6 et 7 ne s'applique pas à l'égard des véhicules d'urgence » de la Municipalité de Cap-Saint-Ignace, les ambulances ou véhicules de la police.

#### ARTICLE 5

#### ENDROIT INTERDIT

- 5.1 L'immobilisation ou le stationnement des véhicules est interdite sur un chemin public ou un stationnement public hors rue aux endroits où une signalisation indique une telle interdiction.
- 5.2 L'immobilisation ou le stationnement des véhicules est interdite en tout temps sur les côtés sud et nord de la rue Jacob, de la route du Souvenir jusqu'à la façade de l'immeuble portant le numéro civique 16, rue Jacob inclusivement. **Annexe A-1**
- 5.3 L'immobilisation ou le stationnement des véhicules est interdite en façade de l'immeuble portant le numéro civique 407, rue du Coteau, et ce, du côté nord et sud. Cette interdiction s'étend de la rue du Coteau jusqu'à la façade de la bâtisse abritant la pompe à feu. **Annexe A-2**
- 5.4 L'immobilisation ou le stationnement des véhicules est interdite dans l'allée d'accès en façade de l'immeuble du Centre culturel portant le numéro civique 100, place de l'Église sauf pour les livraisons. **Annexe A-3**
- 5.5 L'immobilisation ou le stationnement des véhicules est interdite dans l'allée d'accès côté ouest de l'immeuble du 180-200, place de l'Église, sauf pour les livraisons. **Annexe A-3**
- 5.6 L'immobilisation ou le stationnement des véhicules est interdite dans l'allée côté est et ouest, à plus ou moins 15 mètres en façade des entrées du 1538 et 1539 de la route du Lac-à-Fanny. **Annexe A-4**

#### ARTICLE 6

#### STATIONNEMENT LIMITÉ

- 6.1 Un espace de stationnement est réservé aux personnes handicapées sur le coin nord-ouest de l'immeuble du Centre culturel portant le numéro civique 100, place de l'Église. **Annexe**



## **B-1**

- 6.2 Un espace de stationnement est réservé aux personnes handicapées sur le coin nord-ouest de l'immeuble portant le numéro 180, 200, place de l'Église. **Annexe B-1**
- 6.3 Deux espaces de stationnement sont réservés aux véhicules électriques sur le coin sud-ouest de l'immeuble du 180-200, place de l'Église. **Annexe B-1**

### ARTICLE 7

#### **STATIONNEMENT DE NUIT PROHIBÉ**

Il est interdit de stationner ou d'immobiliser son véhicule sur le chemin public entre 23h00 et 07h00, du 1<sup>er</sup> novembre au 15 avril inclusivement, et ce, sur tout le territoire de la Municipalité.

L'interdiction prévue au présent article ne s'applique pas à l'égard des véhicules d'urgence. À des fins d'interprétation, les termes « véhicules d'urgence » de la Municipalité de Cap-Saint-Ignace, les ambulances ou véhicules de la police.

---

#### **SECTION II POUVOIRS CONSENTIS AUX AGENTS DE LA**

### ARTICLE 8

#### **DÉPLACEMENT**

- 8.1 Un agent de la paix peut déplacer ou faire déplacer un véhicule stationné aux frais de son propriétaire dans les cas d'urgence suivants :
- a) le véhicule gêne la circulation au point de comporter un risque pour la sécurité publique;
  - b) le véhicule gêne le travail des pompiers, des policiers ou de tout autre fonctionnaire lors d'un événement mettant en cause la sécurité du public.
- 8.2 La Municipalité peut procéder au remorquage et au remisage, aux frais du propriétaire, d'un véhicule stationné en contravention de l'article 5, 6 ou 7 du présent règlement. Les frais exigibles sont payables par le propriétaire directement à l'entreprise désignée par la Municipalité ayant procédé au remorquage et au remisage du véhicule.

---

#### **SECTION III DISPOSITIONS PÉNALES**

### ARTICLE 9

#### **SANCTIONS ET INFRACTIONS**

Quiconque contrevient aux articles 5, 6 et 7 du présent règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende de trente dollars (30 \$).

### ARTICLE 10

#### **ÉMISSION DES CONSTATS D'INFRACTION**

10.1 Un agent de la paix est autorisé à émettre des constats d'infraction concernant les dispositions 5, 6 et 7 du présent règlement.

ARTICLE 11

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

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

---

**Jocelyne Caron**  
**MAIRESSE**

**2018-01-11**

Abrogation règlement  
freins moteurs

**k) Abrogation du règlement numéro 431 visant à interdire l'utilisation de freins moteurs (jacob) sur certains chemins de la Municipalité**

Il est proposé par le conseiller Pierre Martineau

Appuyé par la conseillère Chantal Côté

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

D'abroger le règlement numéro 431 visant à interdire l'utilisation de freins moteurs (jacob) sur certains chemins de la Municipalité. Ce dernier n'est plus valide en raison de sa non-conformité et nous n'avons pas la compétence pour interdire l'utilisation de ces équipements de sécurité des véhicules routiers. Le MTQ a mis en place une campagne sur la gestion du bruit sur les routes qui est appropriée pour l'utilisation des freins moteurs et autres.

Avis de motion  
nuisances  
abrog. Règ. 2014-06

**l) Avis de motion, règlement portant sur les nuisances, abrogeant le règlement 2014-06**

**AVIS DE MOTION**

---

**RÈGLEMENT PORTANT SUR LES NUISANCES,  
ABROGEANT LE RÈGLEMENT 2014-06**

---

Je, soussignée, Chantal Côté, conseillère de la Municipalité de Cap-Saint-Ignace, précise qu'un avis est donné pour la présentation d'un règlement portant sur les nuisances, abrogeant le règlement numéro 2014-06, et ce, avec dispense de lecture.

**2018-01-12**

Projet règlement sur les  
nuisances

**m) Projet de règlement portant sur les nuisances, abrogeant le règlement 2014-06**

**PROJET DE RÈGLEMENT**

---

**RÈGLEMENT PORTANT SUR LES NUISANCES,  
ABROGEANT LE RÈGLEMENT 2014-06**

---

**ATTENDU QUE** le Conseil désire contrôler les éléments constituant des nuisances sur le territoire de la municipalité de Cap-Saint-Ignace;

**ATTENDU QU'** un avis de motion, avec dispense de lecture, a été donné à cette séance régulière du 8 janvier 2018;

### **EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par la conseillère Chantal Côté

Appuyé par la conseillère Évelyne Gallet

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 2014-06.

### **ARTICLE 1 - DÉFINITIONS**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont dans le présent règlement le sens de l'application que leur attribue le présent article :

1.1 Chien adulte : Chien de plus de 1 an.

1.2 Animal sauvage : Comprend un animal dont les individus, de l'espèce à laquelle il appartient, ne dépendent pas de l'homme pour assurer leur subsistance, ainsi que tout animal qui a pu, au cours de son existence, subvenir à ses besoins sans l'assistance de l'homme, y compris les animaux domestiques errants ou revenus à l'état sauvage.

1.3 Bâtiment : Comprend une construction munie d'un toit supporté par des colonnes ou des murs et utilisée pour abriter des êtres humains, des animaux ou des objets.

1.4 Bâtiment accessoire : Bâtiment situé sur un terrain où on retrouve un bâtiment principal.

1.5 Bruits d'origines mécanique et électrique : Désigne sans limitation et à titre d'exemple, des bruits produits par des sources fixes et permanentes telles que les conditionneurs d'air, les thermopompes résidentielles, les pompes de piscines, les équipements de pompage, les tours de refroidissement, les aérorefrigérants, les compresseurs, les dépoussiéreurs, les compacteurs à déchets, les génératrices, les transformateurs électriques, etc. Les sources mobiles et non permanentes font partie intégrante du présent règlement.

1.6 Construction : Désigne l'assemblage de matériaux de toute nature relié au sol ou fixé à tout objet relié au sol et comprend, d'une manière non limitative, des affiches et panneaux-réclame, les réservoirs, les pompes à essence et les clôtures.

1.7 Conseil municipal : Désigne le Conseil municipal de la Municipalité de Cap-Saint-Ignace.

1.8 Personne responsable de l'application du règlement : Personne nommée par résolution du Conseil municipal pour appliquer

le règlement des nuisances ou un des ses articles ou toute autre personne autorisée à la remplacer ou agir en son nom.

1.9 Personne : Comprend le propriétaire, le locataire, l'occupant ou toute autre personne responsable d'un terrain ou d'un bâtiment qui peut être un individu, une compagnie ou une société.

1.11 Véhicule automobile : Désigne tout véhicule au sens du Code de sécurité routière (Chap. C-24.1 L.R.Q.).

1.12 Municipalité : Désigne la Municipalité de Cap-Saint-Ignace.

## **ARTICLE 2 – TENIR UN TERRAIN OU UN BÂTIMENT EXEMPT DE NUISANCES**

Toute personne responsable d'un terrain ou d'un bâtiment doit tenir en tout temps ce terrain ou ce bâtiment libre de toute nuisance telle que mentionnée dans le présent règlement.

## **ARTICLE 3 – BRANCHES, BROUSSAILLES, MAUVAISES HERBES ET AUTRES**

La présence sur un terrain vacant ou bâti, de ferrailles, pièces de véhicules automobiles, pneus hors d'usage, détritiques, papiers, bouteilles, vitres, éclats de verre, déchets sanitaires, animaux morts ou déchets quelconques, l'amoncellement de pierres, briques, blocs de béton, bois, terre, sable, le déversement d'huile, de graisses, constitue une nuisance au sens du présent règlement.

## **ARTICLE 4 – MALADIE HOLLANDAISE DE L'ORME**

La présence sur un lot ou un terrain d'ormes atteints de la maladie hollandaise de l'orme ou d'une bille de bois qui provient d'un orme abattu, constitue une nuisance au sens du présent règlement.

## **ARTICLE 5 – EMPIÈTEMENT SUR LA PROPRIÉTÉ PUBLIQUE**

Tout acte de nature à endommager, à constituer un usage anormal ou à causer un empiètement dans les rues, allées, avenues, terrains publics ou places publiques est prohibé et le Conseil est autorisé à faire cesser, par ses préposés, tel empiètement.

## **ARTICLE 6 – BRANCHES OU FEUILLAGES EN BORDURE DES RUES**

Les branches ou feuillages des haies en bordure des rues, empiètement sur la propriété de la municipalité ou sur les trottoirs, constituent une nuisance au sens du présent règlement.

## **ARTICLE 7 – DÉPÔT DE MATÉRIAUX DANS LA RUE**

Le dépôt de matériaux ou objets, y compris de la terre, des rebuts ou matériaux d'excavation, des fumiers, de la neige ou de la glace dans les rues, allées, fossés, avenues, terrains publics, terrains privés, places publiques, pistes cyclables, de même qu'en bordure desdites rues, allées, fossés, avenues, terrains publics, terrains privés, places publiques, pistes cyclables, constitue une nuisance au sens du présent règlement.

## **ARTICLE 8 – LAISSER LIBRES LES ABORDS DES RUES ET DES TROTTOIRS**

Toute personne responsable d'un immeuble est tenue de maintenir le trottoir et la bordure de rue en front de son terrain, libres de toute obstruction, empiétement ou nuisance décrétés en vertu du présent règlement.

Toute personne qui contrevient à l'alinéa précédent, doit, sans délai, effectuer le nettoyage qui s'impose afin de remettre les lieux dans le même état que celui qui existait auparavant.

#### **ARTICLE 9 – EXCEPTIONS**

Les dispositions du présent règlement n'ont pas pour effet d'interdire les travaux de nature publique exécutés par la municipalité ou autorisés par elle.

#### **ARTICLE 10 – FOSSÉS**

La canalisation ou le remplissage des fossés sans autorisation de la municipalité est interdit et constitue une nuisance au sens du présent règlement.

#### **ARTICLE 11 – SALETÉ DUE AU TRANSPORT OU AU DÉPÔT DE MATÉRIAUX**

La saleté laissée par le transport ou le dépôt de matériaux, terre, rebuts, détritiques, fumier, purin ou matériaux d'excavation, des fumiers dans la rue, les fossés, rues ou trottoirs, constitue une nuisance au sens du présent règlement si en quantité excessive.

#### **ARTICLE 12 – RESPECT DE LA PROPRIÉTÉ PUBLIQUE**

Tous débris, modifications ou démolitions de chaînes de rues, manholes (trou d'homme), grilles de rues, trottoirs ou fossés de même que les bordures des rues, trottoirs ou fossés qui ne sont pas exécutés ou autorisés par la municipalité constituent une nuisance au sens du présent règlement.

#### **ARTICLE 13 – AMÉNAGEMENT PRIVÉ INTERDIT AUX ABORDS DES RUES**

La pose d'asphalte, béton ou autres matériaux dans la rue ou dans son emprise de manière à créer un obstacle à la circulation, aux véhicules d'entretien ou à modifier l'ingénierie des infrastructures publiques constitue une nuisance au sens du présent règlement.

#### **ARTICLE 14 – AMONCELLEMENT DE NEIGE**

Tout amoncellement de neige placé ou toléré sur un terrain de manière à incommoder le voisinage ou à causer par sa présence un risque pour la sécurité de la population, constitue une nuisance au sens du présent règlement, à moins qu'il ne soit spécifiquement autorisé par règlement du Conseil.

#### **ARTICLE 15 – DÉPÔT DE NEIGE DANS LA RUE**

Le dépôt de neige dans les rues est interdit et constitue une nuisance au sens du présent règlement.

#### **ARTICLE 16 – VÉHICULES SERVANT D'ENSEIGNE**

Les enseignes, panneaux-réclame ou tout genre d'affichage installés ou peints sur un véhicule automobile ou une remorque en état de marche ou non et qui sont placés sur un terrain de façon à produire

l'effet d'une enseigne conventionnelle, dans le but d'attirer l'attention sur une entreprise, une profession, un produit, un service ou un divertissement, constituent une nuisance au sens du présent règlement.

#### **ARTICLE 17 – USAGE, ENTRETIEN, RÉPARATION, REMISAGE DE MACHINERIE**

L'usage, l'entretien, la réparation ou le remisage de toute machinerie ou de tout véhicule automobile, ou toute opération sur lesdites machines, de nature à causer des ennuis aux voisins par le bruit, l'odeur, les éclats de lumière ou par la fumée, entre 23 heures et 7 heures, constituent une nuisance au sens du présent règlement.

#### **ARTICLE 18 – ABANDON D'UN VÉHICULE AUTOMOBILE**

Le fait par la personne responsable d'un terrain d'y laisser un ou des véhicules automobiles fabriqués depuis plus de sept (7) ans, non immatriculés pour l'année courante ou hors d'état de fonctionnement, constitue une nuisance au sens du présent règlement.

#### **ARTICLE 19 – MACHINERIES LOURDES**

Le stationnement, le remisage ou le dépôt de machinerie lourde, camions, fardiers, autobus ou véhicules de même nature ou d'outillage à caractère industriel ou commercial sur un terrain résidentiel en milieu urbain et dans la cour avant des autres terrains sont interdits et constituent une nuisance au sens du présent règlement, sauf impossibilité au contraire.

#### **ARTICLE 20 – CHARGEMENTS**

La conduite dans une rue de la municipalité d'un véhicule dont le chargement, quel qu'en soit la nature, n'est pas solidement attaché ou suffisamment couvert par une bâche ou par un autre moyen ou autrement retenu de façon à empêcher que le chargement ne se déverse, ne tombe ou ne s'écoule en tout ou en partie dans la rue constitue une nuisance au sens du présent règlement.

#### **ARTICLE 21 – BRUITS DE MOTEUR, DE SILENCIEUX OU DE PNEUS D'AUTOMOBILE**

Le fait de circuler ou d'avoir la garde d'un véhicule automobile et de :

1. Faire fonctionner le moteur à des régimes excessifs;
2. Produire un bruit nuisible en raison d'un silencieux :
  - i. inefficace;
  - ii. en mauvais état;
  - iii. endommagé;
  - iv. enlevé;
  - v. changé;
  - vi. modifié de façon à activer le bruit.
3. Avoir causé un bruit par le frottement accéléré ou le dérapage de ses pneus sur la chaussée.
- 4.

#### **ARTICLE 22 – ODEURS**

L'usage de produits ou le dépôt de substances ou d'objets, détritiques, fumier ou toute autre chose pouvant propager des odeurs, poussières ou particules quelconques, de nature à incommoder le voisinage, constitue une nuisance au sens du présent règlement.

## **ARTICLE 23 – FUMÉE**

L'émission d'étincelles, d'escarbilles, de suie, de fumée, ou de gaz provenant de cheminées ou tuyaux d'échappement, d'un véhicule automobile ou d'autre source, constitue une nuisance au sens du présent règlement, à l'usage normal des lieux.

## **ARTICLE 24 – FEUX D'ARTIFICE**

Constitue une nuisance et est prohibé le fait de faire usage ou de permettre de faire usage de pétards ou de feux d'artifice. Le Conseil municipal peut, par voie de résolution, émettre un permis autorisant l'utilisation de feux d'artifice à certaines conditions.

24.1 Sauf lors d'une fête populaire ou communautaire autorisée par le Conseil, l'usage de feux d'artifice en vente libre est interdit à moins que le lieu d'utilisation de ces pièces pyrotechniques ne soit éloigné d'au moins 30 mètres de tout bâtiment. Cependant, aucun feu d'artifice ne doit être utilisé dans un rayon de 100 mètres d'une usine ou d'un entrepôt où se trouvent des explosifs, des produits chimiques, de l'essence ou autres produits inflammables ou d'un poste d'essence.

Les mots « feux d'artifice en vente libre » désignent un feu d'artifice (pièce pyrotechnique) qui peut être acheté librement dans un commerce de vente au détail.

L'usage de feux d'artifice en vente contrôlée est interdit à moins d'avoir obtenu au préalable l'autorisation de l'officier chargé de l'application du règlement à la municipalité.

24.2 De plus, l'utilisation de feux d'artifice en vente contrôlée à moins de 200 mètres d'un hôpital, d'une maison de convalescence, d'une résidence pour personnes âgées, d'une école ou d'une église, est interdite à moins d'avoir obtenu au préalable une autorisation écrite du propriétaire intéressé.

### 24.3 PERMIS

Il est interdit à toute personne de posséder ou d'utiliser des feux d'artifice en vente contrôlée sans avoir au préalable un permis à cet effet, émis par l'officier chargé de l'application du règlement à la municipalité.

### 24.4 CONDITIONS D'OBTENTION DU PERMIS

Suivant une demande d'obtention de permis et préalable à son émission, l'inspecteur municipal possède un délai de sept (7) jours pour, notamment, procéder à l'inspection des lieux.

Le permis est accordé uniquement dans les circonstances suivantes :

- a) la demande de permis est faite dans le cadre d'une fête populaire ou communautaire autorisée par le Conseil;
- b) la personne qui fait la demande doit fournir le nom de celui ou celle qui est chargé de l'exécution du feu d'artifice ainsi que la preuve que cette personne est titulaire d'une carte d'artificier attestant de sa compétence lorsqu'un ou des feux d'artifice en vente contrôlée sont utilisés;
- c) Le nom de la personne responsable des feux d'artifice familiaux;
- d) Conformité des lieux = combustible = indice de feu.

### 24.5 OBLIGATIONS DU DÉTENTEUR DE PERMIS

La personne à qui le permis est délivré doit, lors de l'utilisation de

pièces pyrotechniques, respecter les conditions suivantes :

- a) garder sur place, en permanence, une personne titulaire de la carte d'artificier sauf dans les cas où toutes les pièces pyrotechniques utilisées sont des feux d'artifice en vente libre;
- b) s'assurer qu'un équipement approprié est sur les lieux afin de prévenir tout danger d'incendie;
- c) suivre toutes les mesures de sécurité stipulées dans « Le manuel de l'artificier » de la division des explosifs du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles;
- d) de respecter les conditions mentionnées au permis émis par la municipalité.

#### 24.6 VALIDITÉ DU PERMIS

Le permis d'utilisation de pièces pyrotechniques n'est valide que pour la personne ou l'organisme au nom duquel il est émis et spécifiquement pour la période déterminée au moment de l'émission du permis, et ce, jusqu'à 23 heures maximum le jour de l'événement.

24.7 Les frais pour l'obtention d'un permis varient de zéro (0) à dix (10) dollars.

### DÉFINITIONS

<b>Agent de la paix</b>	Personne responsable de l'application du présent règlement dans le cadre de sa mission, plus précisément en ce qui a trait au maintien de la paix, l'ordre et la sécurité publique sur le territoire.
<b>Aire à caractère public</b>	Les stationnements dont l'entretien sont à la charge de la municipalité, les aires communes d'un commerce, d'un édifice public ou institutionnel ou d'un édifice à logements.
<b>Bruit</b>	Un son ou un ensemble de sons harmonieux ou non, perceptibles par l'ouïe.
<b>Endroit public</b>	Les parcs, les chemins, les ruelles, les pistes cyclables et les trottoirs et autres endroits dédiés à la circulation piétonnière ou de véhicules situés sur le territoire de la municipalité.
<b>Feux d'artifice en vente libre</b>	Un feu d'artifice ou une pièce pyrotechnique qui peut être acheté librement dans un commerce de vente au détail.
<b>Feux d'artifice en vente contrôlée</b>	Un feu d'artifice ou une pièce pyrotechnique qui peut être acheté sans détenir une approbation d'achat délivrée en vertu de la Loi sur les explosifs.
<b>Officier chargé de l'application</b>	L'officier municipal et les agents de la paix sont responsables de l'application de tout ou partie du présent règlement et sont autorisés à émettre des constats d'infraction.
<b>Officier municipal</b>	L'inspecteur municipal, le directeur incendie.



**Parc**

Les parcs situés sur le territoire de la municipalité et qui sont sous sa juridiction et comprend tous les espaces publics gazonnés ou non, où le public a accès à des fins de repos ou de détente, de jeu ou de sport ou pour toute autre fin similaire.

**ARTICLE 25 – FEUX**

Constitue une nuisance et est prohibé le fait d'allumer ou de maintenir allumé un feu dans un endroit privé sans permis sauf s'il s'agit d'un feu de bois allumé dans un foyer spécialement conçu à cet effet.

**ARTICLE 26 – ARMES À FEU**

Constitue une nuisance et est prohibé le fait de faire usage d'une arme à feu, d'une arme à air comprimé, d'un arc, d'une arbalète à moins de 100 mètres de toute maison, bâtiment ou édifice, localisés à l'intérieur du périmètre d'urbanisation de la municipalité.

**ARTICLE 27 – APPAREILS PRODUCTEURS DE BRUITS**

Constitue une nuisance et est prohibé le fait de faire, de provoquer ou d'inciter à faire de quelque façon que ce soit du bruit susceptible de troubler la paix et le bien-être du voisinage.

**ARTICLE 28 – TRAVAUX**

Constitue une nuisance et est prohibé le fait de causer du bruit susceptible de troubler la paix et le bien-être du voisinage en exécutant, entre 23h00 et 7h00, des travaux de construction, de démolition ou de réparation d'un bâtiment ou d'un véhicule, d'utiliser une tondeuse, sauf s'il s'agit de travaux d'urgence visant à sauvegarder la sécurité des lieux ou des personnes.

**ARTICLE 29 – RADIO, PIANO OU AUTRES INSTRUMENTS**

Constitue une nuisance et est prohibé le fait d'émettre ou de permettre la production de spectacles ou la diffusion de musique dont les sons peuvent être entendus au-delà d'un rayon de 50 mètres à partir du lieu d'où provient le bruit.

**ARTICLE 30 – AVIONS MINIATURES TÉLÉGUIDÉS**

L'usage d'avions miniatures téléguidés ou l'usage de bateaux miniatures téléguidés sur une étendue d'eau publique constitue une nuisance au sens du présent règlement.

**ARTICLE 31 – LUMIÈRES**

Constitue une nuisance et est prohibée le fait de projeter une lumière directe en dehors du terrain d'où elle provient si celle-ci est susceptible de causer un danger pour le public ou un inconfort aux citoyens.

**ARTICLE 32 – CIRCULAIRES, PROSPECTUS**

Le fait de distribuer des circulaires, annonces, prospectus ou autres imprimés semblables et de les placer sur des voitures en stationnement ou encore de les distribuer sans permis sur les rues, avenues, trottoirs, terrains ou places publiques, constitue une nuisance

au sens du présent règlement.

### **ARTICLE 33 – RUINES**

Tout bâtiment ou toute construction, dans les limites de la municipalité, qui est en état de ruines, insalubre, incendié, dépeinturé, affaissé, non entretenu ou dont les travaux de construction sont arrêtés ou inachevés pour une période de plus de trois mois, constitue une nuisance au sens du présent règlement, sauf si ce bâtiment ou construction est reconnu de caractère historique par un organisme gouvernemental compétent.

### **ARTICLE 34 – TERRES PROPICES À L'AGRICULTURE**

Sur les terres propices à l'agriculture, les instruments aratoires, les engrais, le fumier, le purin et les excréments d'animaux doivent être déposés dans un endroit qui ne peut causer d'ennuis aux voisins et ne doivent pas être situés près des habitations. Aucune machinerie abandonnée n'est tolérée en aucun endroit à découvert sur le terrain.

Le fumier non-traité devra être épandu uniformément sur des terres en culture en respectant un ratio de superficie de 0,3 hectare par unité animale. Cette norme permet de déterminer quelle superficie le producteur doit posséder afin d'obtenir un certificat d'autorisation pour l'établissement d'une production animale projetée.

Sauf s'il s'agit de fumier enfoui sous le sol lors de l'épandage ou du fumier oxygéné sans odeur, il est interdit entre le 15 juin et le 15 septembre de chaque année, d'épandre du fumier liquide à moins de 300 mètres d'une agglomération ou d'une habitation voisine.

### **ARTICLE 35 – DROIT D'INSPECTION – INSPECTEUR MUNICIPAL**

Le Conseil municipal autorise les officiers de la municipalité (inspecteurs municipaux) à visiter et à examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'extérieur ou l'intérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si les règlements sont exécutés et ainsi tout propriétaire, locataire ou occupant de ces maisons, bâtiments et édifices doit recevoir ces personnes et répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution de ce règlement.

### **ARTICLE 36 – INSPECTEUR MUNICIPAL**

L'inspecteur municipal est chargé de l'application de tout ou d'une partie du présent règlement (ou tout autre officier que la municipalité veut bien désigner).

### **ARTICLE 37 – AUTORISATION**

Le Conseil autorise généralement l'inspecteur municipal à délivrer des constats d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

### **ARTICLE 38 – INFRACTION**

En plus des frais, quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement commet une infraction et est passible d'une amende de 100 \$ avec frais.

Pour une deuxième infraction dans une période de douze (12) mois,

d'une amende de 300 \$ avec frais.

Pour toute infraction subséquente dans la même période de 12 mois, d'une amende de 1 000 \$ avec frais.

#### **ARTICLE 39 – DÉFAUT**

Quiconque contrevient au règlement doit corriger la situation à ses frais sans quoi la municipalité entreprend des démarches auprès de la cour municipale ou de tout autre tribunal ayant juridiction dans le domaine pour lequel il y eu non respect du règlement.

#### **ARTICLE 40 – RÈGLES D'INTERPRÉTATION**

Les en-têtes de chaque article sont placés à titre indicatif. Seul le texte de chaque article définit la réglementation.

#### **ARTICLE 41 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur suivant les dispositions de la loi.

**ADOPTÉ À CAP-SAINT-IGNACE, MRC DE MONTMAGNY,  
CE 8<sup>e</sup> JOUR DE JANVIER 2018.**

---

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

---

**Jocelyne Caron**  
**MAIRESSE**

Avis de motion,  
règlement concernant les  
animaux

**n) Avis de motion, règlement concernant les animaux, abrogeant le  
règlement numéro 389**

#### **AVIS DE MOTION**

---

#### **RÈGLEMENT CONCERNANT LES ANIMAUX, ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 389**

---

Je, soussignée, Chantal Côté, conseillère de la Municipalité de Cap-Saint-Ignace, précise qu'un avis est donné pour la présentation d'un règlement portant sur les animaux, abrogeant le règlement numéro 389, et ce, avec dispense de lecture.

**2018-01-13**

Projet de règlement  
concernant les animaux

**o) Projet de règlement concernant les animaux, abrogeant le  
règlement numéro 389**

#### **PROJET DE RÈGLEMENT**

---

#### **RÈGLEMENT CONCERNANT LES ANIMAUX, ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 389**

---

**ATTENDU QUE** le Conseil désire réglementer les animaux sur le territoire de la municipalité;

**ATTENDU QUE** le Conseil désire de plus imposer aux propriétaires d'animaux l'obligation de se procurer une licence, et fixer un tarif pour l'obtention de cette licence dans le but d'assurer des revenus suffisants afin de financer les coûts de la présente réglementation;

**ATTENDU QUE** le Conseil désire de plus décréter que certains animaux et certaines situations ou faits constituent une nuisance et désire les prohiber;

**ATTENDU QU'** un avis de motion a été donné lors de cette séance du 8 janvier 2018;

### **EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par la conseillère Chantal Côté

Appuyé par le conseiller Pierre Martineau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

### **ARTICLE 1**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 389 et ses amendements.

### **ARTICLE 2 – DÉFINITIONS**

Aux fins de ce règlement, les expressions et mots suivants signifient :

Gardien :	Est réputé gardien, toute personne qui est propriétaire d'un animal ou qui possède, accompagne, garde, héberge ou nourrit un animal; personne qui a obtenu une licence tel que prévu au règlement.
Animal :	Inclus tous les animaux domestiques et/ou autres animaux sauvages ou exotiques apprivoisés.
Chien :	Comprend tout chien, mâle ou femelle ou leurs petits tenus ou gardés dans la municipalité.
Chien d'attaque :	Désigne tout chien, mâle ou femelle dressé spécifiquement pour le combat ou la défense.
Chien guide :	Un chien entraîné pour guider un handicapé visuel.
Permis :	Désigne une licence.
Unité d'habitation :	Une résidence unifamiliale ou des logements situés dans un immeuble comprenant plus d'un logement, excluant un ou des bâtiments destinés à des fins agricoles.
Contrôleur :	Outre les policiers de la Sûreté du Québec, la ou les personnes physiques ou morales, sociétés ou organismes que le Conseil de la municipalité a, par résolution, chargé d'appliquer la totalité ou partie du

présent règlement.

Parc : Les parcs situés sur le territoire de la municipalité et qui sont sous sa juridiction et comprend tous les espaces publics gazonnés ou non où le public a accès à des fins de repos, de détente et pour toute autre fin similaire.

Terrain de jeux : Un espace public de terrain principalement aménagé pour la pratique de sports et pour le loisir.

## **ENTENTES**

### **ARTICLE 3 – ENTENTES**

La Municipalité peut conclure des ententes avec toute personne ou tout organisme pour l'autoriser à percevoir le coût des licences d'animaux et à appliquer en tout ou en partie un règlement de la Municipalité concernant les animaux.

Toute personne ou organisme qui se voit confier l'autorisation de percevoir le coût des licences et d'appliquer en tout ou en partie le présent règlement est appelé, aux fins des présentes, le contrôleur.

### **ARTICLE 4 – LICENCE – NON APPLICABLE**

Le gardien d'un chien, dans les limites de la municipalité, doit avant le \_\_\_\_\_ de chaque année, obtenir une licence pour ce chien.

Tout propriétaire, possesseur ou gardien d'un ou de plusieurs chiens naissants, doit dans les trois mois de leur naissance, s'en défaire. Après ce laps de temps, les chiens doivent être enregistrés au bureau de la Municipalité.

### **ARTICLE 5 – DURÉE – NON APPLICABLE**

La licence est payable annuellement et est valide pour la période d'une année allant du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_. Cette licence est incessible et non remboursable.

### **ARTICLE 6 – COÛTS – NON APPLICABLE**

La somme à payer pour l'obtention d'une licence sera fixée par résolution de Conseil. Cette somme n'est ni divisible ni remboursable.

La licence est gratuite si elle est demandée par un handicapé visuel pour son chien guide, sur présentation d'un certificat médical attestant la cécité de cette personne.

### **ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS – NON APPLICABLE**

Toute demande de licence doit indiquer les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de la personne qui fait la demande, ainsi que la race et le sexe du chien, de même que toutes les indications utiles pour établir l'identité du chien, incluant des traits particuliers, le cas échéant.

### **ARTICLE 8 – MINEUR – NON APPLICABLE**

Lorsque la demande de licence est faite par un mineur, le père, la mère, le tuteur ou un répondant du mineur doit consentir à la demande au moyen d'un écrit produit avec celle-ci.

### **ARTICLE 9 – ENDROIT – NON APPLICABLE**

La demande de licence doit être présentée sur la formule fournie par la Municipalité ou le contrôleur, au bureau de la municipalité.

#### **ARTICLE 10 – IDENTIFICATION – NON APPLICABLE**

Contre paiement du prix, le contrôleur remet au gardien une licence indiquant l'année de la licence et le numéro d'enregistrement de ce chien.

#### **ARTICLE 11 – PORT – NON APPLICABLE**

Le gardien doit s'assurer que le chien porte cette licence en tout temps.

#### **ARTICLE 12 – REGISTRE – NON APPLICABLE**

Le contrôleur tient un registre où sont inscrits les nom, prénom, date de naissance, adresse et numéro d'immatriculation du chien pour lequel une licence est émise, de même que tous les renseignements relatifs à ce chien.

#### **ARTICLE 13 – PERTE – NON APPLICABLE**

Advenant la perte ou la destruction de la licence, le propriétaire ou le gardien d'un chien à qui elle a été délivrée peut en obtenir une autre pour la somme de \_\_\_\_\_ \$.

#### **ARTICLE 14 – CAPTURE – NON APPLICABLE**

Un chien qui ne porte pas la licence prévue au présent règlement peut être capturé par le contrôleur et gardé dans un enclos dont l'endroit sera déterminé par résolution du Conseil.

#### **ARTICLE 15 – NUISANCES**

Constitue une nuisance et est prohibé tout animal qui aboie, hurle ou émet des cris d'une manière à troubler la paix.

#### **ARTICLE 16 - ENCLOS**

Constitue une nuisance et devra être gardé dans un enclos:

- a) un chien méchant, dangereux ayant la rage et non-muselé ou qui a déjà mordu un animal ou un être humain;
- b) un chien de race bull-terrier, staffordshire bull-terrier, american bull-terrier ou american staffordshire terrier ou chien hybride issu d'une des races ci-mentionnées (communément appelé « pitt-bull »).

Ce chien pourra être enfermé ou abattu par l'officier de la municipalité chargé de veiller à l'observance du présent règlement. Également, si après 48 heures de sa mise en fourrière, un chien errant n'est pas réclamé, l'officier de la municipalité pourra procéder à la destruction de l'animal.

#### **ARTICLE 17 – GARDE**

Tout animal gardé à l'extérieur d'un bâtiment doit être tenu ou retenu au moyen d'un dispositif (attache, laisse, clôture, etc.) l'empêchant de sortir de ce terrain.

#### **ARTICLE 18 – DÉTACHER UN CHIEN**

Toute personne qui détache un chien de son dispositif de retenu sur un terrain privé sans en être son gardien.

### **ARTICLE 19 – ENDROIT PUBLIC**

Le gardien ne peut laisser l'animal errer dans un endroit public ou sur une propriété privée autre que celle du propriétaire de l'animal.

Toute personne désirant promener un ou des chiens dans les limites de la municipalité doit les tenir en laisse.

Le gardien d'un chien, lorsqu'il se trouve dans un endroit public, doit le retenir au moyen d'une laisse d'une longueur maximale de deux (2) mètres.

### **ARTICLE 20 – TERRITOIRE PROHIBÉ – NON APPLICABLE**

La garde de chien d'attaque est totalement prohibée dans le périmètre d'urbanisation identifié comme tel au règlement de zonage de la municipalité.

### **ARTICLE 21 – CHIEN D'ATTAQUE – NON APPLICABLE**

Tout chien d'attaque doit être continuellement tenu dans un enclos répondant aux spécifications suivantes :

Un parc entouré d'une clôture en treillis métallique galvanisé ou l'équivalent, fabriquée de mailles serrées de manière à empêcher toute personne d'y passer la main. Le treillis doit avoir une hauteur minimum de deux mètres et doit se terminer par un angle de 45 degrés vers l'intérieur de l'enclos. Le bas du treillis doit être enfoui d'au moins 30 centimètres dans le sol. L'enclos doit respecter toutes les normes d'urbanisme en vigueur.

### **ARTICLE 22 – ENLÈVEMENT DES EXCRÉMENTS**

Tout propriétaire, possesseur ou gardien doit enlever les excréments sur la propriété publique afin d'éviter les odeurs nauséabondes.

Aux fins de l'aliéna précédent, le gardien d'un animal doit avoir constamment en sa possession les instruments nécessaires à l'enlèvement des excréments.

### **ARTICLE 23 – MORSURE – NON APPLICABLE**

Lorsqu'un animal a mordu une personne, son gardien en avise le service de police le plus tôt possible et au plus tard dans les 24 heures.

### **ARTICLE 24 – DROIT D'INSPECTION - CONTRÔLEUR**

Le Conseil autorise ses officiers (contrôleurs) chargés de l'application du présent règlement à visiter et à examiner, entre 7 h 00 et 19 h 00, toute propriété mobilière et immobilière ainsi que l'extérieur ou l'intérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si les règlements y sont appliqués et ainsi tout propriétaire, locataire ou occupant de ces maisons, bâtiment et édifice, doit recevoir ces personnes et répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution de ce règlement.

### **ARTICLE 25 – ANIMAUX DOMESTIQUES – NON APPLICABLE**

Nul ne peut garder plus de deux animaux domestiques du même genre par unité d'habitation, commerce ou industrie, sauf si un permis a été émis par le préposé de la municipalité pour opérer un chenil, une fourrière, un hôpital vétérinaire, un commerce de vente d'animaux ou pour d'autres fins, le tout en conformité avec les dispositions du règlement de zonage de la municipalité.

### **ARTICLE 26 – SOINS – NON APPLICABLE**

Le propriétaire d'un animal ou la personne qui en a la garde doit lui fournir les aliments, l'eau, l'abri ainsi que les soins convenables et ne doit, en aucun cas, l'abandonner en détresse.

#### **ARTICLE 27 – AUTORISATION**

Le Conseil autorise de façon générale le ou les contrôleur(s) nommés par résolution à délivrer des constats d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

#### **DISPOSITION PÉNALE**

#### **ARTICLE 28 – AMENDES**

Quiconque, incluant le gardien d'un animal, contrevient aux articles 3 à 27 commet une infraction et est passible, en outre des frais, d'une amende de 50 \$ pour une première infraction et de 100 \$ en cas de récidive au cours des 12 mois subséquents.

#### **ARTICLE 29 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

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

---

**Jocelyne Caron**  
**MAIRESSE**

Avis de motion  
code d'éthique  
et déontologie  
abrogeant règ.  
2011-06 et 2016-09

**p) Avis de motion, règlement concernant l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie des élus, abrogeant les règlements 2011-06 et 2016-09**

#### **AVIS DE MOTION**

---

#### **RÈGLEMENT CONCERNANT L'ADOPTION D'UN CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS, ABROGEANT LES RÈGLEMENTS 2011-06 ET 2016-09**

---

Je, soussignée, Chantal Côté, conseillère de la Municipalité de Cap-Saint-Ignace, précise qu'un avis est donné pour la présentation d'un règlement concernant l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie des élus, abrogeant les règlements 2011-06 et 2016-09, et ce, avec dispense de lecture.

**2018-01-14**

Projet de règlement  
Code d'éthique élus

**q) Projet de règlement concernant l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie des élus, abrogeant les règlements 2011-06 et 2016-09**

#### **PROJET DE RÈGLEMENT**

---

#### **RÈGLEMENT CONCERNANT L'ADOPTION D'UN CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS, ABROGEANT LES RÈGLEMENTS 2011-06 ET 2016-09**

---



**ATTENDU QUE** la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté dont le préfet est élu au suffrage universel de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux;

**ATTENDU QUE** les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* ont été respectées;

**ATTENDU QU'** un avis de motion a été donné aujourd'hui le 8 janvier 2018;

### **EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par la conseillère Chantal Côté

Appuyé par le conseiller Gaétan Bélanger

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le présent règlement abroge et remplace les règlements 2011-06 et 2016-09.

### **ARTICLE 1 : TITRE**

**Le titre du présent code est :** Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Cap-Saint-Ignace.

### **ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE**

Le présent code s'applique à tout membre du Conseil de la Municipalité de Cap-Saint-Ignace.

### **ARTICLE 3 : BUTS DU CODE**

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du Conseil de la Municipalité et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la Municipalité;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élus et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre ;
- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement ;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

### **ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ**

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du Conseil de la Municipalité en leur qualité d'élus, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le

présent code ou par les différentes politiques de la Municipalité.

**1) L'intégrité**

Tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

**2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public**

Tout membre assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

**3) Le respect envers les autres membres, les employés de la Municipalité et les citoyens**

Tout membre favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

**4) La loyauté envers la Municipalité**

Tout membre recherche l'intérêt de la Municipalité.

**5) La recherche de l'équité**

Tout membre traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

**6) L'honneur rattaché aux fonctions de membre du Conseil**

Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

## **ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE**

### **5.1 Application**

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du) Conseil, d'un comité ou d'une commission

- a) de la Municipalité ou,
- b) d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du Conseil de la Municipalité.

### **5.2 Objectifs**

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

- 1. toute situation où l'intérêt personnel du membre du Conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 2. toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2);
- 3. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

### **5.3 Conflits d'intérêts**

5.3.1 Il est interdit à tout membre d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.3.2 Il est interdit à tout membre de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Le membre est réputé ne pas contrevenir au présent article lorsqu'il bénéficie des exceptions prévues aux quatrième et cinquième alinéas de l'article 5.3.7.

5.3.3 Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un Conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

5.3.4 Il est interdit à tout membre d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.3.5 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du Conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier ou du secrétaire-trésorier de la Municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le (greffier) (secrétaire-trésorier) tient un registre public de ces déclarations.

5.3.6 Un membre ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la Municipalité ou un organisme visé à l'article 5.1.

Un membre est réputé ne pas avoir un tel intérêt dans les cas suivants :

1 le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible ;

2 l'intérêt du membre consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont il possède moins de 10% des actions émises donnant le droit de vote ;

3 l'intérêt du membre consiste dans le fait qu'il est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du Conseil de la Municipalité ou de l'organisme municipal

4 le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme

municipal ;

5 le contrat a pour objet la nomination du membre à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire ;

6 le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la Municipalité ou l'organisme municipal ;

7 le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble ;

8 le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la Municipalité ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles ;

9 le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que le membre est obligé de faire en faveur de la Municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire ;

10 le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la Municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein de la Municipalité ou de l'organisme et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu ;

11 dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la Municipalité ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

5.3.7 Le membre qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt, avant le début des délibérations sur cette question. Il doit aussi s'abstenir de participer à ces délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la séance n'est pas publique, le membre doit, en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt, puis quitter la séance, pour tout le temps que dureront les délibérations et le vote sur cette question.

Lorsque la question à propos de laquelle un membre a un intérêt pécuniaire est prise en considération lors d'une séance à laquelle il est absent, il doit, après avoir pris connaissance de ces délibérations, divulguer la nature générale de son intérêt, dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

Le présent article ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du membre consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail attachées à ses fonctions au sein de la Municipalité ou de l'organisme municipal.

Il ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

#### **5.4 Utilisation des ressources de la Municipalité :**

Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 5.1, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions. La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un membre utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

#### **5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels :**

Il est interdit à tout membre d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

#### **5.6 Après-mandat**

Dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du Conseil de la Municipalité.

#### **5.7 Abus de confiance et malversation**

Il est interdit à un membre de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la Municipalité.

### **ARTICLE 6 : MÉCANISMES DE CONTRÔLE**

**6.1** Tout manquement à une règle prévue au présent code par un membre du Conseil municipal peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 1) La réprimande
- 2) La remise à la Municipalité, dans les trente jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
  - a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
  - b) de tout profit retiré en contravention d'une règle du présent code;
- 3) Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle du présent code, en tant que membre d'un Conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme visé à l'article 5.1;
- 4) La suspension du membre du Conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours; cette suspension ne peut avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal est suspendu, il ne peut siéger à aucun Conseil, comité ou commission de la Municipalité, ou en sa qualité de membre d'un Conseil de la Municipalité, d'un

autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation, ou toute autre somme de la Municipalité ou d'un tel organisme.

## **ARTICLE 7 : SOURCES LÉGISLATIVES AUX OBLIGATIONS DES ÉLUS MUNICIPAUX**

Dans le but de favoriser une meilleure compréhension de ce code de déontologie et d'éthique, une annexe est insérer pour expliquer les diverses sources législatives relatives aux obligations des élus municipaux. Cependant, ces dispositions législatives sont assujetties à des changements par le législateur et les amendements devront être pris en considération et seront priorisés face aux anciennes dispositions.

## **ARTICLE 8**

« Il est interdit à tout membre d'un Conseil de la Municipalité de faire l'annonce lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Municipalité.

[Le cas échéant]

Le membre du Conseil qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, le membre du Conseil en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 31. »

## **ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur suivant la Loi.

---

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

---

**Jocelyne Caron**  
**MAIRESSE**

### **7. Affaires commencées**

- a) **Règlement numéro 2018-01, concernant l'adoption du règlement de taxation de l'année 2018**

**2018-01-15**

Règlement 2018-01  
règlement de taxation  
2018

---

### **RÈGLEMENT 2018-01**

---

### **RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES TAUX DE TAXES ET LES TARIFS DE COMPENSATION POUR L'ANNÉE FINANCIÈRE 2018 ET LES CONDITIONS DE LEUR PERCEPTION**

---

**ATTENDU QUE** le budget 2018 a été adopté à la séance extraordinaire du 18 décembre 2017;

**ATTENDU QU'**un avis de motion pour l'adoption d'un règlement de taxation a été présenté lors de la deuxième

séance extraordinaire du 18 décembre 2017;

**ATTENDU QUE** le préambule fait partie intégrante du règlement.

## **EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par le conseiller Gaétan Bélanger

Appuyé par la conseillère Évelyne Gallet

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Après avoir lu en entier ledit projet de règlement de taxation, 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 2018.

**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 0,80 \$ (0,78 \$ en 2017) 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 imposables avec ou sans bâtiment dont le service passe sur la voie publique devant lesdites unités d'évaluation qu'elles soient ou non desservies 0,11 \$ (0,11 \$ en 2017) pour chaque cent (100) dollars d'évaluation;

**Éclairage des rues, règlement 460 appliqué uniquement** aux unités d'évaluation imposables avec ou sans bâtiment dont le service passe sur la voie publique devant lesdites unités d'évaluation 0,04 \$ (0,04 \$ en 2017) pour chaque cent (100) dollars de ces biens est prélevé aux propriétaires;

**Règlement d'emprunt numéro 2014-09 (remplacement conduites 132) appliqué uniquement** aux unités d'évaluation imposables avec ou sans bâtiment dont le service d'aqueduc ou d'égout passe sur la voie publique devant lesdites unités d'évaluation qu'elles soient ou non desservies : 0,03153 \$ pour chaque cent (100) dollars de biens est imposé et prélevé aux propriétaires;

**Règlement d'emprunt numéro 2014-10 (réservoir d'eau potable) appliqué uniquement** aux unités d'évaluation imposables avec ou sans bâtiment dont le service d'eau potable passe sur la voie publique devant lesdites unités d'évaluation

qu'elles soient ou non desservies : 0,05332 \$ pour chaque cent (100) dollars de biens est prélevé aux propriétaires;

**Règlement d'emprunt numéro 2014-11 (poulailler) :** 0,01320 \$ pour chaque cent (100) dollars de biens imposables est imposé sur toutes les unités d'évaluation imposables situées sur le territoire de la Municipalité;

**Règlement d'emprunt numéro 2015-06 (terrains industriels) :** 0,0038 \$ pour chaque cent (100) dollars de biens imposables est imposé et prélevé sur toutes les unités d'évaluation imposables situées sur le territoire de la Municipalité;

**Règlement d'emprunt numéro 2015-07 (station d'épuration) appliqué uniquement** aux unités d'évaluation imposables avec ou sans bâtiment dont le service d'égout passe sur la voie publique devant lesdites unités d'évaluation qu'elles soient ou non desservies : 0,04205 \$ pour chaque cent (100) dollars de biens est prélevé aux propriétaires;

**Règlement d'emprunt numéro 2015-08 (camions incendie) :** 0,02725 \$ pour chaque cent (100) dollars de biens imposables est imposé et prélevé sur toutes les unités d'évaluation imposables situées sur le territoire de la Municipalité;

**Règlement d'emprunt numéro 2016-11 (mise aux normes de l'eau potable),** portion 20 % à l'ensemble 0,0004219 \$ pour chaque cent (100 \$) de biens imposables est imposé et prélevé sur toutes les unités d'évaluation imposables situées sur le territoire de la Municipalité;

**Règlement d'emprunt numéro 2016-11 (mise aux normes de l'eau potable),** portion 80 % appliqué uniquement aux unités d'évaluation imposables avec ou sans bâtiment du secteur dont le service d'aqueduc passe sur la voie publique devant lesdites unités d'évaluation qu'elles soient ou non desservies : 0,004353 \$ pour chaque cent (100 \$) de biens est prélevé aux propriétaires;

**Règlement d'emprunt 2016-16 (parc industriel) :** 0,0031394 \$ pour chaque cent (100) dollars de biens imposables est imposé et prélevé sur toutes les unités d'évaluation imposables situées sur le territoire de la Municipalité.

### **Section 3. TARIFS 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'usagers 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 :

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.	511,00 \$
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 :**

**1 à 10 chambres inclusivement** 220,50 \$  
**11 chambres et plus** 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 2017) 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 2017) 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 126 \$ (120 \$ en 2017 par immeuble imposable. Les autres taux seront tous majorés de 5 %.

### **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 2017) 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 2017). 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 desservi par la fosse ainsi vidangée.

## **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 2018
- 11.1.2 1<sup>er</sup> mai 2018
- 11.1.3 1<sup>er</sup> juin 2018
- 11.1.4 1<sup>er</sup> septembre 2018
- 11.1.5 1<sup>er</sup> octobre 2018
- 11.1.6 1<sup>er</sup> novembre 2018

#### **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 \$, et 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>e</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 13, 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 d'une 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. Pour les autres raisons que l'insuffisance de fonds (fermeture de compte ou autres) ce sera la direction générale qui évaluera si les frais sont exigibles ou non.

## **13. Taux d'intérêts pour l'année 2018**

Les intérêts, au taux de **12%** l'an, s'appliquent pour l'année financière 2018.

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

Les frais pour les envois par lettre enregistrée seront de **25,00 \$** pour l'année financière 2018.

## **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.

---

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

---

**Jocelyne Caron**  
**MAIRESSE**

**2018-01-16**

Mandat vérification  
2017 à Mallette

#### **b) Mandat de vérification de l'année financière 2017 à la firme Mallette**

**CONSIDÉRANT QUE** nous avons reçu de Mallette une proposition d'honoraires pour l'audit du rapport financier annuel pour l'exercice 2017;

**CONSIDÉRANT QUE** les rapports du MTQ et la saisie du budget dans SESAMM du MAMOT ne sont plus exigés comme reddition de comptes, mais que certaines informations devront encore être fournies;

#### **EN CONSÉQUENCE**

Il est proposé par le conseiller Pierre Martineau

Appuyé par la conseillère Chantal Côté

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que la Municipalité de Cap-Saint-Ignace accepte la proposition d'honoraires de Mallette pour la vérification comptable de l'année 2017, et ce, pour un montant de 9 725 \$ avant taxes. De plus, le conseil accepte aussi la proposition pour le support comptable et la formation et le tout sera à déterminer par la directrice générale en fonction des besoins.

### **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.

**2018-01-17**

Levée de la séance

**10. Levée de la séance**

Il est proposé par le conseiller Gaétan Bélanger, appuyé par la conseillère Chantal Côté, que la séance soit levée à 20 h 47.

Sophie Boucher  
Secrétaire-trésorière

Jocelyne Caron  
Mairesse