

Séance du Conseil du
5 février 2018

Séance ordinaire du Conseil municipal de Cap-Saint-Ignace tenue le lundi 5 février 2018 à 20 heures à laquelle sont présents, M^{me} Jocelyne Caron, mairesse, les conseillers MM Pierre Martineau, Jonathan Daigle, Gaétan Bélanger, et les conseillères, M^{mes} Pauline Joncas, Évelyne Gallet et Chantal Côté. M^{me} Sophie Boucher, secrétaire-trésorière est également présente.

- 1. Ouverture de la séance;**
- 2. Vérification des présences;**
- 3. Lecture et adoption de l'ordre du jour;**
- 4. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 8 janvier 2018;**
- 5. Ratification des comptes payés depuis la dernière réunion;**
- 6. Rapports des comités :**
 - a) Rapport de la rencontre du comité Culture et Patrimoine du 16 janvier 2018;**
 - b) Rapport de la rencontre du comité consultatif d'urbanisme du 18 janvier 2018.**
- 7. Affaires nouvelles :**
 - a) Demande au Pacte rural pour un projet d'accompagnement;
 - b) Regroupement des offices municipaux d'habitation de Berthier-sur-Mer, Cap-Saint-Ignace, Montmagny et St-François-de-la-Rivière-du-Sud;
 - c) Journée nationale de la santé et de la condition physique;
 - d) Demande de subvention Emploi-Été Canada;
 - e) Augmentation de salaire des élus pour l'année 2018;
 - f) Augmentation de salaire du cadre principal (directrice générale) pour l'année 2018;
 - g) Contribution à la MRC de Montmagny pour la fête de la pêche.
- 8. Affaires commencées :**
 - a) Règlement numéro 2018-02, décrétant la tarification pour le financement de certains biens, services ou activités, abrogeant le règlement 2017-02;
 - b) Règlement numéro 2018-03 interdisant les stationnements sur le territoire, abrogeant le règlement 2016-02;
 - c) Règlement numéro 2018-04 concernant l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie des élus, abrogeant les règlements 2011-06 et 2016-09;
 - d) Cession du lot 6 151 869, terrain dans le parc industriel à Immo-Pacol inc.;
 - e) Ratification de frais supplémentaires dans le cadre du projet de mise aux normes de l'eau potable suite au certificat d'autorisation de l'environnement et de correctifs aux plans;
 - f) Octroi du contrat de construction des infrastructures du parc industriel.

8. Informations générales;
9. Période de questions générales;
10. Levée de la séance.

1. Ouverture de la séance

M^{me} la mairesse, Jocelyne Caron, procède à l'ouverture de la séance.

2. Vérification des présences

Sont présents : M^{me} la mairesse, Jocelyne Caron
M. Pierre Martineau, siège #1
M. Jonathan Daigle, siège #2
M^{me} Pauline Joncas, siège #3
M. Gaétan Bélanger, siège #4
M^{me} Évelyne Gallet, siège #5
M^{me} Chantal Côté, siège #6

2018-02-01

Adoption de
l'ordre du jour

3. Adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par la conseillère Chantal Côté, appuyé par la conseillère Pauline Joncas, que l'ordre du jour soit accepté tel que présenté.

2018-02-02

Adoption du
procès-verbal

4. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 8 janvier 2018

Il est proposé par le conseiller Gaétan Bélanger, appuyé par la conseillère Évelyne Gallet, et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le procès-verbal de la séance ordinaire du 8 janvier 2018 après avoir été lu par chacun des conseillers, soit accepté tel que rédigé.

2018-02-03

Ratification des
comptes

5. Ratification des comptes payés depuis la dernière réunion

Il est proposé par le conseiller Pierre Martineau, appuyé par la conseillère Pauline Joncas, et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le Conseil ratifie les comptes payés depuis la dernière réunion, le chèque numéro C1700622, le dépôt direct numéro P1700500, les chèques numéro C1800001 au numéro C1800037 inclusivement, les paiements Accès D du numéro L1800001 au numéro L1800012, les dépôts directs du numéro P1800001 au numéro P1800036 pour la somme de 454 035,22 \$ et les salaires pour une somme de 50 121,02 \$ totalisant ainsi 504 156,24 \$.

6. Rapports des comités

Rapport du comité
Culture et Patrimoine
16 janvier 2018

a) Rapport de la rencontre du comité Culture et Patrimoine du 16 janvier 2018

M^{me} Pauline Joncas fait un bref résumé de la rencontre du comité Culture et Patrimoine du 16 janvier 2018.

Rapport du CCU
18 janvier 2018

b) Rapport de la rencontre du comité consultatif d'urbanisme du 18 janvier 2018

M^{me} Chantal Côté fait un bref résumé de la rencontre du comité consultatif d'urbanisme du 18 janvier 2018.

7. Affaires nouvelles

2018-02-04

Demande Pacte rural
accompagnement Vivre
en ville

a) Demande au Pacte rural pour un projet d'accompagnement

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Cap-Saint-Ignace a déposé sa candidature à Vivre en ville pour une démarche d'accompagnement pour les développements résidentiels, le parc industriel, le patrimoine bâti, etc.;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite déposer une demande d'aide financière dans le cadre du Pacte rural;

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par la conseillère Chantal Côté

Appuyé par le conseiller Pierre Martineau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

Que la Municipalité de Cap-Saint-Ignace dépose une demande d'aide financière dans le cadre du Pacte rural et s'engage à réaliser le projet tel que présenté dans ledit formulaire en y investissant les sommes prévues et nécessaires pour sa réalisation complète.

Que la Municipalité a l'intention de réaliser le projet d'accompagnement dont le coût total est estimé à 12 500 \$;

Que la Municipalité de Cap-Saint-Ignace mandate M^{me} Sophie Boucher, directrice générale, pour déposer et signer tous les documents afférents à cette demande au Pacte rural.

Que la Municipalité de Cap-Saint-Ignace demande à la MRC de Montmagny d'affecter la somme de 10 000 \$ à partir des objectifs d'affectation du Pacte rural (volet local) dans les limites et le respect des objectifs d'affectation prévus pour le volet local de la PSPSAMV « Pacte rural ».

2018-02-05

Regroupement des
OMH

b) Regroupement des offices municipaux d'habitation de Berthier-sur-Mer, Cap-Saint-Ignace, Montmagny et St-François-de-la-Rivière-du-Sud

ATTENDU QUE l'Office municipal d'habitation de Berthier-sur-Mer, Cap-Saint-Ignace, Montmagny et Saint-François-de-la-Rivière sud ont demandé l'autorisation du

ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire afin de se regrouper;

ATTENDU QUE

ces offices ont présenté aux Conseils municipaux des municipalités de Berthier-sur-Mer, Cap-Saint-Ignace, Montmagny et Saint-François-de-la-Rivière-du-sud un projet d'entente de regroupement des quatre offices et que les Conseils municipaux ont manifesté leur accord de principe à la poursuite de cette démarche;

ATTENDU QUE

les offices municipaux d'habitation présenteront, conformément à l'article 58.1 de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (RLRQ, chapitre S-8), une requête conjointe au Lieutenant-gouverneur du Québec pour la délivrance de lettres patentes confirmant leur regroupement selon les termes et conditions d'une entente de regroupement;

ATTENDU QU'

après l'étude du projet de l'entente du regroupement, il y a lieu d'émettre une recommandation favorable à cette fusion;

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par la conseillère Pauline Joncas

Appuyé par le conseiller Jonathan Daigle

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

Que le Conseil municipal de Cap-Saint-Ignace recommande favorablement le regroupement de l'Office municipal d'habitation de Berthier-sur-Mer, Cap-Saint-Ignace, Montmagny et Saint-François-de-la-Rivière-du-Sud, suivant les termes et conditions du projet d'entente de regroupement.

2018-02-06

Journée nationale santé et condition physique

c) Journée nationale de la santé et de la condition physique

ATTENDU QUE

le parlement du Canada souhaite sensibiliser les Canadiens aux bienfaits de l'activité physique et les encourager à augmenter leur niveau d'activité physique et leur participation aux sports récréatifs et aux activités de conditionnement physique;

ATTENDU QU'

il est dans l'intérêt du Canada d'améliorer la santé des Canadiens et d'alléger le fardeau que fait peser la maladie sur les familles et le système de santé canadien;

ATTENDU QUE plusieurs administrations locales disposent d'installations publiques pour favoriser la santé et la bonne condition physique de leurs citoyens;

ATTENDU QUE le gouvernement du Canada souhaite encourager les administrations locales à faciliter la participation des Canadiens aux saines activités physiques;

ATTENDU QUE le gouvernement du Canada souhaite encourager les administrations locales, les organisations non gouvernementales, le secteur privé et l'ensemble des Canadiens à reconnaître le premier samedi de juin comme la Journée nationale de la santé et de la condition physique, et à organiser, ce jour-là, des activités et des initiatives mettant en relief l'importance des installations de sport et de conditionnement physique et favorisant leur fréquentation;

ATTENDU QUE les montagnes, les océans, les lacs, les forêts, les parcs et les milieux sauvages du Canada offrent des occasions de loisirs récréatifs et de conditionnement physique;

ATTENDU QUE la Semaine canadienne de l'environnement est observée partout au pays au début de juin et que la marche et la bicyclette sont d'excellents moyens de réduire la pollution causée par les véhicules et d'améliorer la condition physique;

ATTENDU QUE la proclamation du premier samedi de juin comme Journée nationale de la santé et de la condition physique offre un moyen de plus d'encourager les Canadiens à participer aux activités physiques et à contribuer eux-mêmes à leur santé et à leur bien-être;

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par le conseiller Jonathan Daigle

Appuyé par la conseillère Chantal Côté

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

De proclamer, à ces causes, le premier samedi de juin comme Journée nationale de la santé et de la condition physique dans notre municipalité.

2018-02-07

d) Demande de subvention Emploi-Été Canada

Demande de subvention
Emploi-Été Canada

ATTENDU QUE la Municipalité de Cap-Saint-Ignace engage à tous les étés des étudiants pour combler différents postes dans divers services;

ATTENDU QUE le coût de ces services est récurrent et représente une somme considérable à chaque année;

ATTENDU QUE ces jeunes sont l'avenir de notre municipalité et que grâce à ces emplois estivaux, ils acquièrent une expérience de travail dans leur curriculum vitae;

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par le conseiller Jonathan Daigle

Appuyé par le conseiller Pierre Martineau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

Que le Conseil de la Municipalité de Cap-Saint-Ignace dépose une demande de subvention pour l'obtention de ressources différentes, soit pour l'accompagnement pour les loisirs, pour les travaux publics et pour un volet touristique. De plus, M^{me} Marie-Claude Laberge, responsable des loisirs, est autorisée à signer pour et au nom de la Municipalité les documents nécessaires.

2018-02-08

e) Augmentation de salaire des élus pour l'année 2018

Augmentation de
salaire des élus

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

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

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par la conseillère Pauline Joncas

Appuyé par la conseillère Évelyne Gallet

ET RESOLU À L'UNANIMITÉ

QUE l'augmentation salariale des membres du Conseil pour l'année 2018 soit fixée à 2 %, et ce, même si le coût de la vie de Statistique Canada de novembre 2016 à novembre 2017 est de 1,1 %.

2018-02-09

Augmentation salaire
2018 de la directrice
générale

f) Augmentation de salaire du cadre principal (directrice générale) pour l'année 2018

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale a un contrat de travail et que le contenu relatif au salaire doit être revu annuellement;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil a fixé lors de l'élaboration du budget le salaire de la directrice générale pour l'année 2018;

CONSIDÉRANT QUE le comité des ressources humaines avait fait cette recommandation au Conseil;

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par le conseiller Gaétan Bélanger

Appuyé par le conseiller Jonathan Daigle

ET RESOLU À L'UNANIMITÉ

D'octroyer à la directrice générale pour l'année 2018 une augmentation salariale de 3 %. De plus, cette augmentation est rétroactive au 1^{er} janvier 2018.

2018-02-10

Contribution fête de la
Pêche

g) Contribution à la MRC de Montmagny pour la fête de la Pêche

CONSIDÉRANT QUE la MRC de Montmagny organise la fête de la Pêche sur le territoire de Cap-Saint-Ignace à chaque année;

CONSIDÉRANT QUE cette activité nécessite une participation financière et une implication du milieu;

CONSIDÉRANT QUE cette activité permet de développer le goût du loisir que constitue la pêche pour les jeunes;

CONSIDÉRANT QUE cette activité permet de mettre en valeur un site naturel de la municipalité;

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par le conseiller Pierre Martineau

Appuyé par le conseiller Gaétan Bélanger

ET RESOLU À L'UNANIMITÉ

1. Que la Municipalité de Cap-Saint-Ignace accepte de s'impliquer financièrement par une contribution de 1 000 \$ à l'organisation de la fête de la Pêche au mois de juin 2018.

2. Que la Municipalité de Cap-Saint-Ignace s'engage à collaborer aux activités organisées dans la demande.

8. Affaires commencées

2018-02-11

Règlement sur la tarification

- a) **Règlement numéro 2018-02 décrétant la tarification pour le financement de certains biens, services ou activités, abrogeant le règlement 2017-02**

RÈGLEMENT 2018-02

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

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

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

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par le conseiller Jonathan Daigle

Appuyé par la conseillère Chantal Côté

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

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

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

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

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

Municipalité : La Municipalité de Cap-Saint-Ignace.

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

Requérant : Toute personne physique ou morale qui utilise ou loue l'une des salles.

Comité interne : Comité relevant directement de la Municipalité.

ARTICLE 2 TARIF DE LOCATION DES SALLES

A) CONTRAT DE LOCATION :

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

B) MONTAGE ET DÉMONTAGE DES SALLES :

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

C) AMÉNAGEMENT DES SALLES :

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

D) DÉPÔT :

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

E) TARIF DE LOCATION DES SALLES :

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-Méhot	0 \$	50 \$
Ferrières	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

Petit local rangement	100 \$ / année
Grand local de rangement	130 \$ / année

G) OUVERTURE DE BAR

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

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

H) FRAIS ENCOURUS POUR LES ÉQUIPEMENTS UTILISÉS :

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

Les taxes en vigueur sont applicables.

I) UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS DE LA CUISINE :

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

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.

Cocktail	Prix
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 audios 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 sans service)	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^{er} enfant : 180 \$ (175 \$ en 2017)

2^e enfant : 170 \$ (165 \$ en 2017)

3^e enfant et plus : 150 \$ (145 \$ en 2017)

FORMULE EXTRA INCLUANT SERVICE DE GARDE

1^{er} enfant : 280 \$ (275 \$ en 2017)

2^e enfant : 265 \$ (260 \$ en 2017)

3^e 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 2017)

55 \$ si plus de trois jours (idem en 2017)

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 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^{er} mai et le 1^{er} décembre de l'année. L'évaluation des travaux doit être payée par le ou les propriétaire(s) avant le début des travaux. Lorsque les travaux sont terminés, le ou les propriétaire(s) aura ou auront droit à un remboursement si le coût des travaux a été inférieur à l'estimé, devra ou devront acquitter le montant réel des travaux si ceux-ci ont été supérieurs à l'évaluation.

ARTICLE 9

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

ARTICLE 10

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

ARTICLE 11

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

ARTICLE 12

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

ARTICLE 13

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

ARTICLE 14 POSE DES TUYAUX

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

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

ARTICLE 15 DÉGELAGE

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

ARTICLE 16

Ce règlement abroge à toute fin que de droit le règlement numéro 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 5^e JOUR DE FÉVRIER 2018.**

Sophie Boucher
SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

Jocelyne Caron
MAIRESSE

2018-02-12

Règlement 2018-03
interdiction
stationnements

**b) Règlement numéro 2018-03 interdisant les stationnements sur le territoire, abrogeant le règlement 2016-02
RÈGLEMENT 2018-03**

**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 la conseillère Pauline Joncas

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

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

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.

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.

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.

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.

ENDROIT INTERDIT

- 5.1 L'immobilisation ou le stationnement des véhicules est interdit 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**

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**

STATIONNEMENT DE NUIT PROHIBÉ

Il est interdit de stationner ou d'immobiliser son véhicule sur le chemin public entre 23 h et 7h, du 1^{er} 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 PAIX
--

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

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 \$).

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.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Sophie Boucher
SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

Jocelyne Caron
MAIRESSE

2018-02-13

Règlement 2018-04 code
d'éthique et déontologie
des élus abrogeant
2011-06 et 2016-09

c) **Règlement numéro 2018-04 concernant l'adoption d'un code
d'éthique et de déontologie des élus, abrogeant les règlements
2011-06 et 2016-09**

RÈGLEMENT 2018-04

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 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

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 alinéa 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 insérée 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

2018-02-14

Cession lot 6 151 869 à
Immo-Pacol, terrain
parc industriel

d) Cession du lot 6 151 869 à Immo-Pacol inc., terrain dans le parc industriel

ATTENDU QUE la Municipalité de Cap-Saint-Ignace et

Immo-Pacol inc. ont signé une promesse d'achat le 27 juin 2017;

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par la conseillère Chantal Côté

Appuyé par le conseiller Pierre Martineau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE :

1. la Municipalité vende, avec garantie légale, libre de toute priorité, redevance et hypothèque quelconque et avec possession immédiate, à IMMO-PACOL INC., personne morale de droit privé régie par la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, ayant son siège social au 49, rue du Manoir Ouest, Cap-Saint-Ignace (Québec) G0R 1H0 ce qui suit, savoir :

DÉSIGNATION

a) Un immeuble désigné comme étant le lot numéro SIX MILLIONS CENT CINQUANTE ET UN MILLE HUIT CENT SOIXANTE-NEUF (Lot 6 151 869) du Cadastre du Québec, circonscription foncière de Montmagny.

Le tout, sans bâtiment dessus construit mais avec circonstances et dépendances.

Adresse : chemin de la Rivière, Cap-Saint-Ignace (Québec) G0R 1H0

2. cette vente soit faite pour le prix total de CINQUANTE-SIX mille dollars (56 000 \$) payable par l'acquéreur selon les termes et conditions préétablis;

3. d'autoriser la mairesse et la directrice générale à signer, pour et au nom de la Municipalité de Cap-Saint-Ignace, l'acte de vente ainsi que tous les autres documents requis pour parfaire ledit acte et à convenir et consentir, le cas échéant et suivant leur bon jugement et discrétion, au mieux des intérêts de la Municipalité, à toutes clauses, stipulations, conditions et modalités pouvant être requises à l'exécution des présentes dispositions, le tout sans autorisation préalable.

4. de transmettre une copie des présentes résolutions de la Municipalité de Cap-Saint-Ignace à M^e Hélène Potvin, notaire de l'étude Boulanger Dolan Denault inc.

2018-02-15

Ratification frais mise aux normes

e) **Ratification de frais supplémentaires dans le cadre du projet de mise aux normes de l'eau potable suite au certificat d'autorisation de l'environnement et de correctifs aux plans**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a octroyé un contrat pour la mise aux normes de ses installations d'eau potable (réf: 2017-06-02ss2) à *Allen entrepreneur inc.*;

CONSIDÉRANT QUE les travaux ont débuté en octobre 2017;

CONSIDÉRANT QUE le ministère du Développement durable,

de l'Environnement et de la lutte contre les changements climatiques a exigé, dans le certificat d'autorisation des équipements supplémentaires;

CONSIDÉRANT QU' il y avait aussi un fil qui n'était pas présenté au plan et la profondeur du puits à raccorder était plus importante que prévu au plan (le tout en détail sur la demande de travaux supplémentaires de Allen pour la DC01);

CONSIDÉRANT QUE ces exigences supplémentaires et ces modifications au plan n'étaient pas prévues au devis initial et ne pouvaient être anticipés, ni par la Municipalité ni par l'entrepreneur, au moment où l'appel d'offres a été lancé;

CONSIDÉRANT la recommandation formulée par M. François Gagnon, ingénieur de la firme GBI (auparavant connue sous le nom de Beaudoin Hurens) qui assure, pour la Municipalité la gestion de ce contrat;

CONSIDÉRANT l'offre signée avec *Allen entrepreneur inc.* en date du 22 décembre 2017 pour modifier le contrat;

CONSIDÉRANT QUE les travaux prévus à cette offre constituent un accessoire au contrat initial et n'en changent pas sa nature;

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par le conseiller Pierre Martineau

Appuyé par le conseiller Gaétan Bélanger

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

QUE la Municipalité accepte de modifier le contrat octroyé à *Allen Entrepreneur inc.* par la résolution 2018-02-15, conformément à l'offre formulée par *Allen Entrepreneur inc.* en date du 17 novembre 2017, et ce, pour un montant additionnel maximal de 64 034,11 \$ plus taxes et une autre directive de changement de 6 691,30 \$ plus des taxes applicables, aux fins d'y exécuter les travaux compris dans la DC-01 et la profondeur supplémentaire pour le P-02.

QUE l'ensemble des autres obligations contractuelles liant déjà les parties s'appliquent à cette modification du contrat;

QUE la directrice générale et secrétaire-trésorière soit autorisée à signer tout document afin de donner plein effet à la présente résolution.

M^{me} Chantal Côté s'abstient de voter sur cette résolution en raison de son travail.

2018-02-16

Octroi du contrat
construction
infrastructures parc
industriel

f) **Octroi du contrat de construction des infrastructures du parc industriel**

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale a procédé à un appel d'offres public tel que demandé par le conseil municipal (référence : résolution numéro 2017-08-12;

CONSIDÉRANT QUE cet appel d'offres pour les travaux concerne la construction des infrastructures du parc industriel;

CONSIDÉRANT QUE nous avons reçu treize (13) soumissions dont les soumissionnaires et les prix sont les suivants :

Soumissionnaires	Prix avec taxes
Action Progex inc.	736 613,09 \$
Michel Gamache & Frères inc.	761 384,00 \$
Les excavations Lafontaine inc.	769 694,39 \$
Les entreprises JRMorin inc.	846 790,88 \$
TGC	852 179,75 \$
Les Entreprises Gilbert Cloutier	862 921,87 \$
Excavation Vézina	882 971,23 \$
Entreprises G.N.P. inc.	920 345,56 \$
Excavations Bourgoin Dickner	1 013 285,02 \$
Construction Polaris	1 014 179,50 \$
Excavation Bolduc inc.	1 016 861,62 \$
Allen entrepreneur général	1 030 176,00 \$
Martin Mercier inc.	1 249 229,82 \$

CONSIDÉRANT QU' Action Progex inc. a la plus basse soumission conforme;

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par le conseiller Pierre Martineau

Appuyé par la conseillère Chantal Côté

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

D'octroyer le contrat relatif aux travaux pour la construction des infrastructures du parc industriel à *Action Progex inc.* pour la somme de 736 613,09 \$ taxes incluses conformément au devis et à sa soumission.

M^{me} Jocelyne Caron, mairesse et M^{me} Sophie Boucher, directrice générale sont autorisées à signer pour et au nom de la Municipalité les documents nécessaires pour donner suite à la présente résolution.

9. Informations générales

M^{me} la mairesse informe les gens de différents dossiers.

10. Période de questions générales

M^{me} la mairesse répond aux questions des gens de la salle.

2018-02-17

Levée de la séance

11. Levée de la séance

Il est proposé par la conseillère Pauline Joncas, appuyé par la conseillère Chantal Côté, que la séance soit levée à h .

Sophie Boucher
Secrétaire-trésorière

Jocelyne Caron
Mairesse