

N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

Girardville, le 10 septembre 2018

Séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Girardville tenue le 10 septembre 2018, à dix-neuf heures trente (19:30 hrs), au lieu ordinaire de la susdite municipalité au 180 rue Principale, Girardville, conformément aux dispositions du code municipal de la province de Québec.

Sont présents à l'ouverture de cette séance, mesdames Carole Bélanger, Claudette Martel, Jeannette Paré et Julie St-Gelais, conseillères, messieurs Gaston Dufour et Patrick Dufour, conseillers.

Réunis sous la présidence de monsieur Michel Perreault, maire.

Est aussi présent monsieur Denis Desmeules, directeur général et secrétaire trésorier.

2018-204

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

**IL EST PROPOSÉ PAR madame Claudette Martel, conseillère,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :**

QUE soit adopté l'ordre du jour.

2018-205

ABSTENTION DE LA LECTURE DES PROCÈS-VERBAUX DES SÉANCES DU MOIS D'AOÛT 2018

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Gaston Dufour, conseiller,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :**

QU'ayant reçu à l'avance une copie du procès-verbal de la séance du mois d'août 2018; et.

QUE des copies sont disponibles dans la salle, les membres du conseil renoncent à la lecture des procès-verbaux.

2018-206

ACCEPTATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 20 AOÛT 2018

**IL EST PROPOSÉ PAR madame Julie St-Gelais, conseillère,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :**

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 20 août 2018 soit accepté tel que présenté.

2018-207

AUTORISATION DU PAIEMENT DES COMPTES, ACCEPTATION DE LA LISTE DES DÉBOURSÉS ÉMIS, DE LA LISTE DES SALAIRES NETS (INCLUANT PERSONNEL ENGAGÉ)

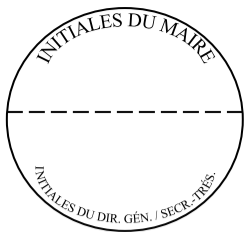
**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Patrick Dufour, conseiller,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :**

QUE la liste des comptes C.M. # 18-08 au montant de 114,856.28 \$ soit acceptée telle que présentée;

QUE la maire et le secrétaire-trésorier soient autorisés à signer les chèques pour et au nom de la Municipalité;

QUE soit approuvée la liste des chèques émis:

Municipalité:



**PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL
DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)**

	De	À	Montant
Chèques #	111469	11505	244,245.50 \$
Prélèvement #	1503	1539	34,039.49 \$
Dépôt salaire #	595270	595308	18,525.16 \$

N° de résolution
ou annotation

2018-208

ACCEPTATION ET PAIEMENT DÉCOMPTE # 2 - TERRASSEMENT JOCELYN FORTIN

**IL EST PROPOSÉ PAR madame Jeannette Paré, conseillère,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :**

QUE soit payé le décompte progressif # 2, au montant de \$ 168 532.19 plus taxes, à l'entrepreneur «Terrassement Jocelyn Fortin inc» pour la réfection d'infrastructure de transport, le tout suivant la recommandation de la firme WSP, en date du 4 septembre 2018.

2018-209

EMPRUNT TEMPORAIRE - RÉGLEMENT # 480 - TRAVAUX POUR LA RÉFECTION D'INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT SUR LA ROUTE PIERRE-DOUCET AINSI QUE SUR LES RANGS NOTRE-DAME ET ST-JOSEPH NORD

**IL EST PROPOSÉ PAR madame Carole Bélanger, conseillère,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :**

QU'un emprunt temporaire (C.M. art. 1093.1) au montant de 3 002 846 \$ relatif au règlement d'emprunt # 480 pour financer les dépenses de travaux pour la réfection d'infrastructures de transport sur la route Pierre-Doucet ainsi que sur les rangs Notre-Dame et St-Joseph Nord; et,

QUE le maire et le secrétaire-trésorier soient et sont autorisés à signer tous les documents relatifs à cet emprunt.

2018-210

ACCEPTATION SOUMISSION - DÉMOLITION MAISON 250, RUE PRINCIPALE

**IL EST PROPOSÉ PAR madame Claudette Martel, conseillère,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :**

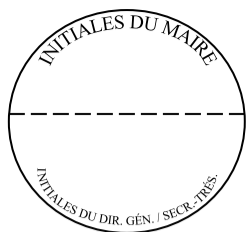
QUE soit acceptée la soumission d'Excavation Dolbeau, au montant de 7,800.00 \$ plus taxes (travaux avec pelle excavatrice, incluant mobilisation et démobilitation, disposition des matériaux de démolition (bois / ciment / etc...) au site de matériaux secs redevances et frais de traitement – matériaux secs), pour la démolition de l'immeuble du 250, rue Principale.

2018-211

PROGRAMME DE SOUTIEN À DES PROJETS DE GARDE PENDANT LA RELÂCHE SCOLAIRE ET LA PÉRIODE ESTIVALE 2019

ATTENDU QUE le ministère de la Famille (Ministère) a élaboré et mis en place le Programme de soutien à des projets de garde pour la relâche scolaire et la période estivale 2019 (Programme), qui vise à soutenir de nouveaux projets ou à bonifier l'offre de garde existante pour les enfants d'âge scolaire, pendant la relâche scolaire et la période estivale 2019, afin de favoriser un meilleur équilibre des responsabilités familiales et professionnelles des parents d'enfants d'âge scolaire ;

ATTENDU QUE La Municipalité de Girardville souhaite présenter une demande d'appui financier au Ministère en 2018-2019 pour un projet permettant d'augmenter l'offre de garde pour les enfants d'âge scolaire pendant la période estivale et les grands congés scolaires;



PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Gaston Dufour, conseiller,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :**

N° de résolution
ou annotation

- d'autoriser la demande de soutien financier dans le cadre du Programme pour un projet permettant d'augmenter l'offre de garde pour les enfants d'âge scolaire pendant la relâche scolaire et la période estivale 2019;
- d'autoriser M. Denis Desmeules, directeur général, à agir à titre de mandataire délégué pour le suivi de la demande d'appui financier et à signer la convention d'aide financière au nom de la Municipalité de Girardville.

2018-212

DEMANDE D'AUTORISATION TEMPORAIRE - ENTREPOSAGE SEL - TRANSPORT RPJM

**IL EST PROPOSÉ PAR madame Julie St-Gelais, conseillère,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :**

QUE Transport RPJM inc soit autorisé à installer un abris temporaire pour l'entreposage de sel de déglacage, sur la propriété de la municipalité, à l'ouest de son bâtiment principal; et

QUE dans l'éventualité où le terrain de serait requis pour d'autre usage, Transport RPJM Inc enlève son abris temporaire sur réception d'un avis sommaire, sans autre formalité.

2018-213

CONCERNANT LA CIRCULATION DE VÉHICULES HORS-ROUTE (MOTONEIGE) SUR LES CHEMINS PUBLICS MUNICIPAUX.

Le conseiller de la Municipalité de Girardville, Patrick Dufour, dépose un projet de règlement et donne avis de motion, conformément à l'article 445 du Code municipal du Québec (L.R.Q. chap. C-27.1), qu'il présentera ou verra à présenter, à une séance subséquente de ce conseil, un règlement concernant la circulation de véhicules hors-route (motoneige) sur les chemins publics municipaux.

2018-214

ADOPTION DU RÈGLEMENT # 484 - MODIFICATION AU CODE D'ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

QUE soit adopté le règlement # 484 concernant la modification au code d'éthique et déontologie des employés municipaux.

CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC

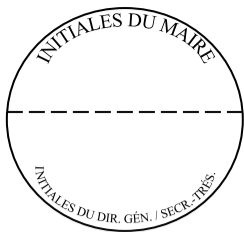
M.R.C. MARIA-CHAPDELAINÉ

MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE

RÈGLEMENT NUMÉRO 484

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA
MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE

CONSIDÉRANT QUE par le projet de loi 155, l'article 16.1 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (ci-après « Loi sur l'éthique ») a été modifié pour obliger les municipalités à prévoir, dans le Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, des règles « d'après-mandat » similaires à celles que l'on retrouve pour les élus. Le deuxième alinéa a ainsi été ajouté à l'article 16.1 de la Loi sur l'éthique et prévoira, à compter du 19 octobre 2018;



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

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

CONSIDÉRANT QU'avis de motion et présentation du présent règlement a dûment été donné le 20 août 2018;

CONSIDÉRANT QUE la consultation des employés;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Article 1 : Présentation

Le présent «Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la municipalité de Girardville » est adopté en vertu des articles 2, 16 et 18 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.E.Q. c. E-15.1.0.1).

En vertu des dispositions de cette loi, la municipalité de Girardville doit adopter, par règlement, un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

Article 2 : Les valeurs

Les valeurs de la municipalité en matière d'éthique sont :

- 1 e. l'intégrité des employés municipaux;
- 2 e. l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la municipalité;
- 3 e. la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- 4 e. le respect envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la municipalité et les citoyens;
- 5 e. la loyauté envers la municipalité;
- 6 e. la recherche de l'équité.

Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.

Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

Article 3 : Le principe général

L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la municipalité.

Article 4 : Les objectifs

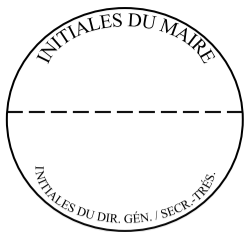
Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 1 e. toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 2 e. toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie;
- 3 e. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

Article 5 : Interprétation

À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf les expressions et les mots définis comme suit :

- 1 e. avantage : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que de toute promesse d'un tel avantage;
- 2 e. conflit d'intérêts : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la municipalité et son intérêt personnel;
- 3 e. information confidentielle : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la municipalité;
- 4 e. supérieur immédiat : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

Article 6 : Champ d'application

Le présent Code s'applique à tout employé de la municipalité de Girardville.

La municipalité peut ajouter, au présent Code, des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

Article 7 : Les obligations générales

L'employé doit :

- 1 e. exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence;
- 2 e. respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur;
- 3 e. respecter son devoir de réserve envers la municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la municipalité.
- 4 e. agir avec intégrité et honnêteté;
- 5 e. au travail, être vêtu de façon appropriée;
- 6 e. communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la municipalité;

Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

Article 8 : Les obligations particulières

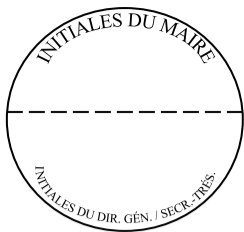
RÈGLE 1 – Les conflits d'intérêts

Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment choisir entre l'intérêt de la municipalité et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.

- 1 e. assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la municipalité ou dans tout autre organisme municipal;
- 2 e. s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi;
- 3 e. lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :

- 1 e. 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;
- 2 e. 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.



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

RÈGLE 2 – Les avantages

Il est interdit à tout employé :

1 e. 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 décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions;

2 e. d'accepter tout 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;

Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :

1 e. il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage;

2 e. il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce;

3 e. il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le secrétaire-trésorier.

RÈGLE 3 : La discrétion et la confidentialité

Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

En cas de doute, l'employé doit adresser au responsable de l'application de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

Il est interdit à tout employé 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.

RÈGLE 4 : L'utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.

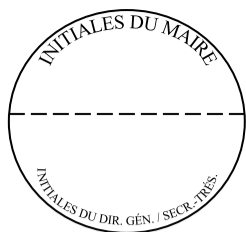
Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation des ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

L'employé doit :

1 e. utiliser avec soin un bien de la municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives;

2 e. détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la municipalité.

RÈGLE 5 : Le respect des personnes



N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la municipalité ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.

L'employé doit :

- 1 e. agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres;
- 2 e. s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité;
- 3 e. utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

RÈGLE 6 : L'obligation de loyauté

L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.

Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la municipalité ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

RÈGLE 7 : La sobriété

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.

Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

Ajout règlement # 484

RÈGLE 8 : Après-mandat

Dans les douze mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit aux personnes suivantes :

1. le directeur général et son adjoint;
2. le secrétaire-trésorier et son adjoint;
3. le trésorier et son adjoint;
4. le greffier et son adjoint;
5. tout autre employé désigné par le conseil de la municipalité.

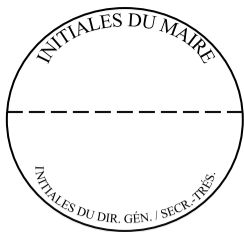
d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.

Article 9 : Les sanctions

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la municipalité ou du directeur général – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

La municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.



PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

Article 10 : L'application et le contrôle

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

- 1 e. être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et secrétaire-trésorier), qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie;
- 2 e. être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

À l'égard du directeur général (et secrétaire-trésorier), toute plainte doit être déposée au maire de la municipalité. Les paragraphes 1e et 2e de l'alinéa précédant s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

- 1 e. ait été informé du reproche qui lui est adressé;
- 2 e. ait eu l'occasion d'être entendu.

Article 11 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

2018-215

REMBOURSEMENT PARTIELLE FACTURE PLOMBIER - 212 RUE PRINCIPALE GIRARDVILLE

CONSIDÉRANT QUE mme Marie-Claude Fontaine, du 212, rue Principale, réclame à la municipalité un montant de 948.54 \$ représentant les coûts du plombier pour des services rendus pour couper racine, caméra, temps, etc.;

CONSIDÉRANT QUE ce sont les racines de l'arbres du propriétaire qui ont provoqué l'obstruction du service du réseau d'égout situé dans l'emprise de la municipalité;

EN CONSÉQUENCE :

IL EST PROPOSÉ PAR madame Claudette Martel, conseillère, APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :

QUE tout en niant une quelconque responsabilité, le conseil accepte de rembourser 50 % de la facture du plombier, soit un montant de 474.27 \$, et,

QU'advenant une récurrence causée par les racines des arbres, aucune compensation ne sera consentie.

2018-216

RESTAURANT CHEZ FLORENCE - REMBOURSEMENT CONSOMMATION EAU 50-50

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Gaston Dufour, conseiller, APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :

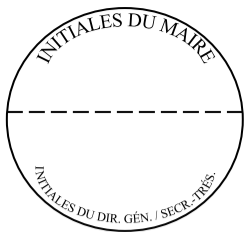
QUE soit réduit de 50 % la facturatoin du compteur d'eau pour l'année 2017, soit un crédit de 165.11 \$, pour le Restaurant Chez Florence pour l'immeuble situé au 271B, rue Principale).

2018-217

LEVÉE DE LA SÉANCE

IL EST PROPOSÉ PAR madame Julie St-Gelais, conseillère, APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS :

QUE soit levée la présente séance à 19:50 heures.



PROCÈS-VERBAUX DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE GIRARDVILLE (QUÉBEC)

N° de résolution
ou annotation

Michel Perreault
Maire

*J'atteste que la signature du présent procès-verbal
équivaut à la signature par moi de toutes les
résolutions qu'il contient au sens de l'article 142
(2) du Code municipal.*

Denis Desmeules
**Directeur général et secrétaire
trésorier**

