

CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC

MRC DE L'ÎLE D'ORLÉANS

MUNICIPALITÉ DE SAINT-LAURENT-DE-L'ÎLE-D'ORLÉANS

Procès-verbal de la séance régulière du conseil municipal de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans, tenue le 11^e jour du mois de mars 2024, 20 h, à l'édifice municipal, 6822, chemin Royal, Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans

Sont présents et forment quorum sous la présidence de monsieur le maire Yves Coulombe, madame Andréanne Lapointe DeBlois, messieurs André Vézina, Bruno Gosselin, Marion Richard et Olivier Parent.

La directrice générale, madame Michelle Moisan agit en tant que secrétaire d'assemblée.

Absences : M. Marc André Goulet

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Approbation et suivi du procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 5 février 2024
4. Rapport des inspecteurs en bâtiments de la M.R.C.
5. Rapport des membres du conseil et du maire

ADMINISTRATION

6. Résolution : Adoption – Règlement no. 626-2014 - Traitement des élus
7. Résolution : Transfert du solde de « Surplus affecté – Aménagement quai 59 13300 000 » à « Surplus non-affectés »
8. Résolution : Transfert du solde de « Surplus affecté réfection 7014 Royal 59 13400 000 » à « Surplus non-affectés »
9. Résolution : Nomination d'un directeur général par intérim en remplacement temporaire de la directrice générale, Michelle Moisan
10. Résolution; Autorisation pour transmission à la MRC de la liste des propriétés – Mise en vente pour taxes
11. Résolution : Demande d'aide financière – Fondation Pause-Bonheur

SÉCURITÉ PUBLIQUE

12. Résolution : Entente intermunicipale- délégation de compétence-Prévention incendie
13. Résolution : Adoption du Rapport annuel d'activités – Schéma de couverture de risques

TRAVAUX PUBLICS & VOIRIE

14. Résolution : Mandat –DAD Architecture & Design – Plans finaux et estimation des coûts – Entrepôt municipal

LOISIRS & CULTURE

15. Résolution : Embauche – Sauveteur – Été 2024

DIVERS

16. Résolution : Adoption des déboursés du mois de février 2024
17. Correspondance
18. Varia
19. Période de questions
20. Clôture de la séance

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

L'assemblée est ouverte à 20 h par Monsieur Yves Coulombe, maire de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans.

**RÉSOLUTION
NO : 2156-24**

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est **proposé** par Marion Richard, et **résolu à l'unanimité** des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour tel que lu.

**RÉSOLUTION
NO : 2157-24**

3. APPROBATION ET SUIVI DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE 5 FÉVRIER 2024

Il est **proposé** par Bruno Gosselin et **résolu à l'unanimité** des conseillers présents d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 5 février tel que rédigé.

4. RAPPORT DES INSPECTEURS EN BÂTIMENTS DE LA M.R.C.

Nombre de permis pour le mois de **février 2024** : 10
Coût des travaux : 853 500 \$

5. RAPPORT DES MEMBRES DU CONSEIL

Le maire et les conseillers donnent un compte rendu de leurs dossiers respectifs.

ADMINISTRATION

**RÉSOLUTION
NO : 2158-24**

6. ADOPTION- RÈGLEMENT NO.626-2024 – TRAITEMENT DES ÉLUS

RÈGLEMENT # 626-2024 – TRAITEMENT DES ÉLUS

Ayant pour objet de fixer la rémunération du maire et des conseillers municipaux ainsi que les frais de kilométrage

(abroge le règlement 621-2023)

ATTENDU QUE la Loi sur le traitement des élus municipaux (1988, chapitre 30) permet à la Municipalité de fixer la rémunération de son maire et de ses autres membres ;

ATTENDU QU'UN avis de motion a dûment été donné et que le projet du présent règlement a été déposé lors de la séance du conseil municipal tenue le 5 février 2024 par Marc-André Goulet.

ATTENDU QU'UN avis public a été publié et affiché aux endroits prévus le 6 février 2024;

EN CONSÉQUENCE,

il est proposé par Olivier Parent (en l'absence de M. Goulet) et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE le conseil décrète et statue par le présent règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 - Le présent règlement portera le titre de « Règlement 626-2024 ayant pour objet de fixer la rémunération du maire et des conseillers municipaux ».

ARTICLE 2 - Le présent règlement abroge à toute fin que de droit le règlement 621-2023 ainsi que tout autre règlement antérieur relatif à la rémunération des élus.

ARTICLE 3 - La rémunération du maire a été établie à 14 874 \$ en 2024 payable en douze (12) versements égaux.

3.1 Le maire suppléant recevra une rémunération égale à celle du maire si ce dernier s'absente pour une période de plus de 30 jours consécutifs.

ARTICLE 4 - La rémunération des conseillers a été établie à 5 977 \$ en 2024, payable en douze (12) versements égaux. Un élu qui se sera absenté à plus de trois séances ordinaires publiques de l'année (1 novembre au 31 octobre) ne recevra pas le dernier versement dû en octobre.

Cet article s'applique sauf en cas de force majeure :

- Maladie l'empêchant d'assister à la séance régulière
- Décès d'un proche
- Toute autre événement pouvant être jugé acceptable

ARTICLE 5 - Le maire et les conseillers auront droit à une allocation de dépenses égale à la moitié de leur rémunération fixée aux articles 3 et 4 du présent règlement.

ARTICLE 6 - La rémunération fixée aux articles 3 et 4 du présent règlement sera réajustée 1^{er} janvier de chaque année selon l'indice des prix à la consommation du Québec du mois de septembre précédent plus 1 % à l'instar des employés municipaux et des pompiers.

ARTICLE 7 - a) Le membre du conseil qui, dans l'exercice de ses fonctions, a effectué une dépense pour le compte de la municipalité peut, sur présentation d'un état appuyé de toutes les pièces justificatives, être remboursé par la municipalité du montant réel de la dépense.

- b) Tout membre doit recevoir du conseil ou de la direction générale (selon Règlement sur la délégation de pouvoirs) une autorisation préalable à poser un acte et à dépenser en conséquence un montant n'excédant pas celui que fixe le conseil.

ARTICLE 8 - Sous réserve des autorisations pouvant être requises et du dépôt de toute pièce justificative attestant de la nécessité du déplacement, lorsque qu'un membre du conseil doit utiliser son véhicule automobile afin d'effectuer un déplacement pour le compte de la Municipalité, un remboursement **au montant équivalent au taux fixé par le Conseil du Trésor** est accordé.

ARTICLE 9 - Le présent règlement est rétroactif au 1^{er} janvier 2024, tel que prévu à la Section I article 2, 3^e alinéa de la Loi.

ARTICLE 10 - Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans le 11^e jour de mars 2024.

MICHELLE MOISAN
DIRECTRICE GÉNÉRALE /
GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE

YVES COULOMBE
MAIRE

**RÉSOLUTION
NO : 2159-24**

7. TRANSFERT DU SOLDE DE « SURPLUS AFFECTÉ – AMÉNAGEMENT QUAI 59 13300 000 » À « SURPLUS NON-AFFECTÉS»

ATTENDU QUE les travaux de réaménagement du quai sont entièrement terminés en ce qui concerne le mobilier urbain.;

EN CONSÉQUENCE, il est **proposé** par Bruno Gosselin et **résolu à l'unanimité** des conseillers présents de transférer le solde 31 décembre 2023 du surplus affecté à l'aménagement du Quai et portant le code budgétaire 59 13300 000 au surplus non affecté.

**RÉSOLUTION
NO : 2160-24**

8. TRANSFERT DU SOLDE DE « SURPLUS AFFECTÉ REFECTION 7014, ROYAL 59 13400 000 » À « SURPLUS NON-AFFECTÉS»

ATTENDU QUE les travaux de réaménagement du 7014 chemin Royal (Espace F.-X.-Lachance) sont entièrement terminés ;

EN CONSÉQUENCE, il est **proposé** par Bruno Gosselin et **résolu à l'unanimité** des conseillers présents de transférer le solde au 31 décembre 2023 du surplus affecté à la réfection du 7014 chemin Royal et portant le code budgétaire 59 13400 000 au surplus non affecté.

**RÉSOLUTION
NO : 2161-24**

9. NOMINATION D'UN DIRECTEUR GÉNÉRAL PAR INTÉRIM EN REMPLACEMENT TEMPORAIRE DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE, MICHELLE MOISAN.

ATTENDU QUE Michelle Moisan prendra des vacances du 24 mars au 21 avril 2024;

ATTENDU QU'elle subira une chirurgie de remplacement de la hanche au début du mois de mai;

EN CONSÉQUENCE, il est **proposé** par Andréanne Lapointe DeBlois, et **résolu à l'unanimité** des conseillers présents de nommer M. Sylvain Delisle à titre de Directeur-adjoint et greffier-trésorier par intérim et une bonification horaire de 15 % à partir du 3 mai jusqu'au retour au bureau de la Directrice-générale.

**RÉSOLUTION
NO : 2162-24**

10. AUTORISATION POUR TRANSMISSION À LA MRC DE LA LISTE DES PROPRIÉTÉS - MISE EN VENTE POUR TAXES.

ATTENDU QUE selon le Code municipal du Québec (article 1022 et suivants) et à la demande des municipalités, la MRC a la responsabilité de vendre des immeubles pour le motif de non-paiement de taxes foncières municipales;

ATTENDU QUE les taxes d'une seule propriété dans la Municipalité demeurent impayées depuis 2021;

EN CONSÉQUENCE, il est **proposé** par Olivier Parent, et **résolu à l'unanimité** des conseillers présents d'autoriser la directrice générale à transmettre à la MRC de l'Île-d'Orléans les coordonnées du propriétaire du matricule 6391 86 7399 sis au 7326 chemin Royal dans le but de débiter le processus légal de vente pour taxes impayées.

**RÉSOLUTION
NO : 2163-24**

11. DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE – FONDATION PAUSE-BONHEUR.

Il est **proposé** par Andréanne Lapointe DeBlois, et **résolu à l'unanimité** des conseillers présents d'octroyer la somme de 1 000 \$ dédié au Centre d'hébergement Alphonse-Bonenfant à la Fondation Pause-Bonheur.

SÉCURITÉ PUBLIQUE

**RÉSOLUTION
NO : 2164-24**

12. ENTENTE INTERMUNICIPALE- DÉLÉGATION DE COMPÉTENCE-PRÉVENTION INCENDIE

Il est **proposé** par Bruno Gosselin, et **résolu à l'unanimité** des conseillers présents d'autoriser le maire, M. Yves Coulombe et la directrice générale, Madame Michelle Moisan à signer l'entente ci-dessous et intitulée;

ENTENTE INTERMUNICIPALE DE DÉLÉGATION DE COMPÉTENCE EN MATIÈRE DE PRÉVENTION INCENDIE

CONSIDÉRANT QUE le Schéma de couverture de risques en sécurité incendie révisé de la MRC de L'Île-d'Orléans est en vigueur depuis le 19 décembre 2019 ;

CONSIDÉRANT l'entrée en vigueur d'une entente intermunicipale relative à l'établissement d'un plan d'entraide mutuelle pour la protection contre l'incendie le 1^{er} janvier 2023 entre la MRC et les MUNICIPALITÉS ;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la *Loi sur la sécurité incendie* (L.R.Q. c. S-3.4), le Schéma et ses actions ainsi que les plans de mise en œuvre du Schéma adoptés par chacune des six (6) municipalités imposent à ces dernières certaines obligations en matière de prévention des incendies ;

CONSIDÉRANT QUE depuis 2022, les MUNICIPALITÉS bénéficient des services ponctuels de prévention incendie offert par la MRC ;

CONSIDÉRANT QUE les MUNICIPALITÉS désirent s’adjoindre les services d’un technicien(ne) en prévention incendie ;

CONSIDÉRANT QUE les MUNICIPALITÉS et la MRC désirent se prévaloir des dispositions de l’article 569.0.1 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.1) afin de conclure une entente ayant pour objet de déléguer à la MRC la compétence requise en matière de prévention des incendies ;

EN CONSÉQUENCE, LES MUNICIPALITÉS CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

Dans la présente entente, à moins que le contexte n’indique un sens différent, on entend par :

- MRC : la Municipalité régionale de comté de L’Île-d’Orléans ;
- Schéma : le Schéma de couverture de risques en sécurité incendie de la MRC ;
- TPI : Technicien en prévention des incendies.

ARTICLE 2 OBJET DE L’ENTENTE

La présente entente a pour objet de déléguer à la MRC la mise en œuvre du Programme d’inspection des risques plus élevés par le TPI.

On entend par « bâtiments de risques plus élevés », les bâtiments à risques « moyens, élevés et très élevés », tel que définis à l’annexe A de la présente entente.

ARTICLE 3 MODE DE FONCTIONNEMENT

Le mode de fonctionnement est la délégation de compétences à la MRC de L’Île-d’Orléans en matière de prévention des incendies, plus précisément, en matière d’inspection des bâtiments à risques plus élevés identifiés au Schéma. Cette délégation comprend aussi le pouvoir d’appliquer toute réglementation relative à ces risques.

ARTICLE 4 RESPONSABILITÉS DE LA MRC

La MRC procède à l’embauche d’un technicien en prévention incendie lequel agit sous l’autorité du coordonnateur du Schéma de couverture de risques en sécurité incendie de la MRC.

ARTICLE 5 SERVICES OFFERTS PAR LA MRC

Aux fins de la réalisation de l’objet de la présente entente, les activités effectuées par le TPI sont :

- L’inspection des risques moyens, élevés et très élevés ;
- Le traitement des plaintes et l’information aux citoyens ;
- L’émission de cartes de capacités sur demande ;
- L’évaluation des plans de sécurité incendie des établissements ;
- L’application de la réglementation en vigueur ;
- La collecte de données et la rédaction des plans d’intervention pour les risques moyens, élevés et très élevés ;
- La classification des risques.

Le TPI travaille en étroite collaboration avec les services incendie locaux dans la réalisation des activités de prévention prévues au Schéma :

- L'éducation, la formation et la sensibilisation du public ;
- Les exercices d'évacuation ;
- La recherche des causes et des circonstances incendie ;
- Assister les MUNICIPALITÉS dans la mise en œuvre des mesures compensatoires préventives prévues au Schéma.

Le service de prévention travaille en étroite collaboration avec les services d'urbanisme des municipalités dans certains dossiers, notamment :

- Procède à l'analyse des plans et devis de construction et de transformation d'immeubles contenant des risques élevés ou très élevés, déposés auprès de chaque municipalité locale pour l'émission d'un permis ou d'un certificat, ainsi qu'à toute activité rattachée aux inspections de ces travaux, conformément à ce qui est prévu au schéma;
- Lors de cas particuliers, tels que les bâtiments dangereux, les troubles d'accumulation compulsive et/ou syndrome de Diogène;
- Tout autre service requis par une municipalité en matière de sécurité incendie.

Le TPI de la MRC dresse un rapport biannuel de ses activités au coordonnateur du Schéma de couverture de risques en sécurité incendie de la MRC et à chacune des MUNICIPALITÉS. Le TPI s'assure de transmettre les 2 rapports annuels au plus tard 60 jours après la date d'échéance, soit après le 30 juin et le 31 décembre de chaque année.

Également, le TPI de la MRC s'assure de prioriser les activités de prévention incendie en fonction des besoins des MUNICIPALITÉS et de la progression des objectifs du schéma de couverture de risque incendie.

ARTICLE 6 RESPONSABILITÉS DES MUNICIPALITÉS

Les MUNICIPALITÉS doivent :

- S'assurer de la collaboration du personnel de leur service de sécurité incendie avec le TPI dans l'exercice de ses tâches;
- Fournir toutes les informations nécessaires à l'exercice des tâches du TPI (plans de construction, devis, extraits de rôle d'évaluation, données recueillies, etc.);
- Adopter et appliquer le règlement de prévention des incendies, selon le modèle fourni par la MRC.

ARTICLE 7 RECHERCHE DE LA CAUSE ET DES CIRCONSTANCES D'UN INCENDIE

Les MUNICIPALITÉS consentent à transmettre au TPI le rapport DSI-2003 dans un délai de 30 jours suivant un incendie pour l'application du Programme d'analyse des incidents du Schéma de couverture de risques en sécurité incendie.

ARTICLE 8 PRÊT D'ÉQUIPEMENT DU SERVICE DE PRÉVENTION DES INCENDIES À UNE MUNICIPALITÉ

Tout équipement appartenant à la MRC qui est prêté aux MUNICIPALITÉS, demeure la propriété de la MRC. L'équipement doit être retourné à la MRC dans l'état dans lequel il a été prêté.

En cas de bris de matériel, le remplacement est aux frais de la municipalité.

ARTICLE 9 SOUS-TRAITANCE

La MRC ne pourra avoir recours à aucun sous-traitant pour la prestation des services convenus aux présentes, sans l'autorisation, par résolution, des MUNICIPALITÉS concernées.

ARTICLE 10 ASSURANCES

La MRC s'engage à détenir et maintenir en vigueur, à ses frais, pendant toute la durée de l'entente, une police d'assurance couvrant la responsabilité civile.

Cette assurance responsabilité civile doit protéger contre les accidents ou dommages aux personnes ou à la propriété d'autrui et prévoir une limite, par réclamation, de deux millions de dollars (2 000 000 \$).

ARTICLE 11 DURÉE ET RENOUVELLEMENT

Cette entente débute le 1^{er} mai 2024 et se termine le 30 avril 2029. Au terme de la période, l'entente se renouvelle automatiquement pour une période de cinq (5) ans et ce, aux mêmes conditions. Si aucun avis de non-renouvellement n'a été reçu à la MRC après le 30 septembre de la 5^{ième} année, l'entente se renouvelle automatiquement.

Toutefois, si la MRC estime que le nombre de municipalités qui a transmis un avis de non-renouvellement est trop élevé, elle se réserve le droit de ne pas renouveler l'entente et d'y mettre fin.

La municipalité qui se retire de l'entente avant échéance s'engage à assumer sa participation financière pour la totalité de la période de 5 ans ainsi que sa part aux immobilisations encourue avant son retrait.

ARTICLE 12 ADHÉSION D'UNE MUNICIPALITÉ

Pendant la durée de la présente entente ou de son renouvellement, une municipalité peut y adhérer selon les modalités suivantes :

A. Les conditions de l'adhésion sont les suivantes :

- L'adhésion doit se faire au plus tard le 30 septembre de chaque année complète que dure l'entente;
- Il s'exprime par voie de résolution transmise avant cette date par courrier recommandé à la MRC et aux autres MUNICIPALITÉS parties à l'entente;
- L'adhésion est effective au 1er janvier de l'année qui suit la transmission de cet avis;
- Une municipalité qui adhère à la présente entente après son entrée en vigueur ne peut s'en retirer avant l'arrivée de son terme.

La municipalité qui désire adhérer à la présente entente doit le faire par résolution, au plus tard le 30 septembre précédent l'entrée en vigueur de l'entente. La MRC se réserve le droit de refuser toute demande d'adhésion de la part d'une municipalité.

ARTICLE 13 – TARIFICATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Le taux horaire du TPI de la MRC est dûment approuvé par résolution lors de l'adoption du budget annuel de la MRC via les quotes-parts municipales.

ARTICLE 14 – LOIS ET RÈGLEMENTS

La MRC doit se conformer à toutes lois, règlements, ordonnances, décrets des gouvernements et des organismes publics qui lui sont applicables pour l'exécution de l'entente.

ARTICLE 15 – DIVERS

Les MUNICIPALITÉS reconnaissent que la présente convention constitue une reproduction complète, fidèle et entière de l'entente intervenue entre elles. Les MUNICIPALITÉS reconnaissent qu'aucune modification ne peut être apportée à la présente entente à moins d'avoir été convenue entre les parties et attestée d'une résolution à cet effet par l'ensemble des parties.

ARTICLE 16 – ACCÈS, PRISE EN CHARGE ET TRANSFERT DE LA BASE DE DONNÉES INFORMATIQUES

Les MUNICIPALITÉS participantes à l'entente s'engagent à transférer et/ou maintenir la base de données informatiques de sécurité incendie, nécessaire à l'exécution du travail, à la MRC.

La MRC s'engage à donner accès au logiciel informatique nécessaire à l'exécution du travail en prévention des incendies, aux différents services de sécurité incendie participants par accès VPN (à distance).

Si l'entente n'est pas renouvelée, la MRC transférera aux MUNICIPALITÉS se retirant de la présente entente, les données nécessaires à la création d'une nouvelle base de données et retirera les accès du service de sécurité incendie de la municipalité se retirant de la présente entente au logiciel de sécurité incendie de la MRC.

ARTICLE 17 – REPRÉSENTANTS

Pour toute correspondance ou tout avis écrit découlant de l'application de la présente entente, les représentants désignés sont :

- A. MRC : Directeur trice général.e et greffier.ière-trésorier.ère ;
- B. Les municipalités locales : Directeur.trice général.e et greffier.ière - trésorier.ère.

RÉSOLUTION NO : 2165-24

13. ADOPTION DU RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS-SCHÉMA DE COUVERTURE DE RISQUES

Il est **proposé** par Bruno Gosselin, et **résolu à l'unanimité** des conseillers présents d'adopter le rapport annuel d'activités du Service de protection contre les incendies tel que présenté et qui sera disponible sur le site Internet de la Municipalité sous peu.

TRAVAUX PUBLICS & VOIRIE

14. MANDAT – DAD ARCHITECTURE & DESIGN - PLANS FINAUX-ENTREPÔT MUNICIPAL

Ce point est reporté à la rencontre d'avril

LOISIRS & CULTURE

**RÉSOLUTION
NO : 2166-24**

15. EMBAUCHE- SAUVETEUR – ÉTÉ 2024

Il est **proposé** par Andréanne Lapointe DeBlois, et **résolu à l'unanimité** des conseillers présents d'embaucher M. Daniel Milosserdov à titre de surveillant de la piscine.

DIVERS

**RÉSOLUTION
NO : 2167-24**

16. COMPTES À PAYER

Il est **proposé** par Marion Richard, et **résolu à l'unanimité** des conseillers présents que le conseil entérine les salaires versés (22 790.04 \$) et le paiement des comptes (201 978.66 \$) totalisant 224 768.70\$ pour le mois de février 2024 et que le maire ou le maire suppléant ainsi que la directrice générale/greffière-trésorière soient autorisés à signer les chèques pour et au nom de la Municipalité de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans.

Certificat de la greffière-trésorière

Je soussignée, directrice générale/greffière-trésorière, certifie sous mon serment d'office que la Municipalité de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans possède en ce jour les crédits suffisants permettant de payer les effets décrits à la résolution numéro **2167-24**.

Michelle Moisan
Directrice générale /greffière-trésorière

17. CORRESPONDANCE

La Fondation Pause-Bonheur ainsi que l'Association bénévole de l'Île-d'Orléans ont fait parvenir une lettre de remerciement au Conseil pour le don de 1 000 \$ à chacune en 2023.

18. VARIA

Aucun point n'a été rajouté au varia.
Le méga recyclage aura lieu le 4 mai prochain

19. PÉRIODE DE QUESTIONS

Le maire et les conseillers répondent aux questions de l'assistance.

RÉSOLUTION 20. CLÔTURE DE LA SÉANCE
NO : 2168-24

L'ordre du jour étant épuisé, il est **proposé** par André Vézina et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents de lever la séance à 20 h 27.

MICHELLE MOISAN
DIRECTRICE GÉNÉRALE /
GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE

YVES COULOMBE
MAIRE

« Je, Yves Coulombe, maire, 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 ».