

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC BONAVENTURE  
MUNICIPALITÉ SAINT-ELZÉAR**

**RÈGLEMENT 2013-154**

**concernant les règles d'adoption et de lecture des procès-verbaux et règlements**

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 201 du *Code municipal du Québec* stipule que le secrétaire-trésorier assiste aux séances du conseil et en dresse le procès-verbal ;

**CONSIDÉRANT QUE** ce même article mentionne que le procès-verbal doit être adopté par les membres du Conseil à une séance subséquente mais ne spécifie pas l'obligation pour le secrétaire-trésorier d'en faire la lecture ;

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 445 du *Code municipal du Québec* décrète que la lecture d'un règlement n'est pas nécessaire à condition qu'une copie du projet ait été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours juridiques avant son adoption ;

**CONSIDÉRANT QUE** le même article indique que dans ce cas, le secrétaire-trésorier ou la personne qui préside la séance doit mentionner l'objet du règlement, sa portée, son coût et, s'il y a lieu, le mode de financement et le mode de paiement et de remboursement ;

**CONSIDÉRANT QUE** selon l'article 454, l'abrogation ou la modification d'un règlement ne peut se faire que par l'adoption d'un autre règlement.

**CONSIDÉRANT QUE** l'avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 8 juillet 2013 par André Bujold.

**EN CONSÉQUENCE,**

Il est proposé par André Bujold,  
Appuyé par Marcel Henry,  
Et résolu unanimement,

QUE le Conseil adopte le règlement numéro 2013-154, concernant les règles d'adoption et de lecture des procès-verbaux et règlements, et décrète ce qui suit :

**ARTICLE 1 – PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2 – EXPÉDITION DES PROCÈS-VERBAUX**

Le procès-verbal de la dernière session tenue par le Conseil doit lui être expédié au plus tard le samedi précédant la session suivante.

**ARTICLE 3 – DISPENSE DE LECTURE DES PROCÈS-VERBAUX**

Le secrétaire-trésorier, ou la personne qui préside une session ordinaire tenue par le Conseil, est dispensée de la lecture du procès-verbal en vue de son adoption par le Conseil.

#### **ARTICLE 4 – ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX**

Les membres du Conseil qui adoptent un procès-verbal ne sont pas tenus d'avoir assisté à la session sur laquelle porte celui-ci.

Si l'un d'entre eux demande une modification au texte proposé, pour quelque raison que ce soit, il doit le mentionner avant son adoption par les membres du Conseil.

Le texte qui sera versé dans le *Livre des délibérations* sera le texte ainsi modifié.

#### **ARTICLE 5 – EXPÉDITION DES PROJETS DE RÈGLEMENTS**

Une copie de tout règlement à être adopté par le Conseil doit être transmise à chacun de ses membres avant que l'avis de motion soit donné pour son adoption, à moins de circonstances incontrôlables approuvées par les membres du Conseil.

#### **ARTICLE 6 – LECTURE DES RÈGLEMENTS**

Le secrétaire-trésorier, ou la personne qui préside une session ordinaire tenue par le Conseil, est dispensée de la lecture d'un règlement en vue de son adoption par le Conseil.

Par contre, tel que le stipule l'article 445 du *Code municipal du Québec*, cité dans les considérants, les renseignements le concernant doivent être mentionnés lors de la session où est donné l'avis de motion et lors de celle de son adoption.

#### **ARTICLE 7 – PUBLICATION DES RÈGLEMENTS**

Sauf avis contraire, tout règlement adopté par le Conseil entre en vigueur après sa publication dans un avis public donné par le secrétaire-trésorier.

Il doit de plus être publié soit dans le journal local, soit sur le site web de la Municipalité.

#### **ARTICLE 8 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur après sa publication.