

BY-LAW NO. T-01
A PROCEDURAL BY-LAW FOR THE COUNCIL OF
BOIS-JOLI

PURPOSE: A By-law of BOIS-JOLI, in the Province of New Brunswick, for the purpose of establishing the proceedings of the Council of BOIS-JOLI.

WHEREAS: Subsection 10(2)(a) of the *Local Governance Act*, authorizes and requires local governments to establish a by-law respecting the procedures at council meetings, including any matters prescribed by regulation; and

WHEREAS: The Minister of Local Government and Local Governance Reform may make or amend by-laws of a restructured local government as per *An Act Respecting Local Governance Reform*, subsection 11(2);

WHEREAS: The enactment of this by-law repeals the following by-law(s);

- **BY-LAW NO. 1C-2008:** A By-law of the Municipality of Eel River Crossing respecting the procedure and organization of the Council;
- **BY-LAW NO. 1D-2011:** A By-law to amend the By-law of the Municipality of Eel River Crossing respecting the procedure and organization of the Council;
- **BY-LAW NO. 1E-2021:** A By-law to amend the By-law of the Municipality of Eel River Crossing respecting the procedure and organization of the Council;
- **ARRÊTÉ No 2-2018:** La procédure des réunions du conseil du village de Balmoral

BE IT ENACTED by the Minister of Local Government and Local Governance Reform as follows:

DEFINITIONS

1. In this by-law

"clerk" means the clerk of the municipality appointed pursuant to section 74 of the *Municipalities Act*; (*greffier*)

"council" means the Mayor and councillors of the municipality; (*conseil*)

ARRÊTÉ No. T-01
ARRÊTÉ PROCÉDURAL POUR LE CONSEIL DE
BOIS-JOLI

OBJET : Arrêté de BOIS-JOLI, dans la province du Nouveau-Brunswick, visant à établir les procédures du conseil de BOIS-JOLI.

ATTENDU QUE l'alinéa 10(2)a) de la *Loi sur la gouvernance locale* permet et exige que les gouvernements locaux prennent un arrêté qui concerne la procédure applicable aux réunions de leur conseil, y compris concernant toute question prescrite par règlement; et

ATTENDU QUE le ministre des Gouvernements locaux et de la Réforme de la gouvernance locale peut prendre ou modifier les arrêtés municipaux d'un gouvernement local restructuré conformément au paragraphe 11(2) de la *Loi concernant la réforme de la gouvernance locale*;

ATTENDU QUE l'adoption du présent arrêté abroge l'arrêté(s) suivant(s) ;

- **ARRÊTÉ No. 1C-2008 :** Arrêté de la municipalité de Eel River Crossing portant règlement intérieur du conseil;
- **ARRÊTÉ No. 1D-2011 :** Arrêté portant modification de l'Arrêté de la municipalité de Eel River Crossing portant règlement intérieur du conseil;
- **ARRÊTÉ No. 1E-2021 :** Arrêté portant modification de l'Arrêté de la municipalité de Eel River Crossing portant règlement intérieur du conseil;
- **ARRÊTÉ No 2-2018:** La procédure des réunions du conseil du village de Balmoral

IL EST DÉCRÉTÉ par le ministre des Gouvernements locaux et de la Réforme de la gouvernance locale que :

DÉFINITIONS

1. Les définitions qui suivent s'appliquent au présent arrêté.

« conseil » Le maire et les conseillers de la municipalité. (*council*)

« conseiller » Membre du conseil autre que le maire. (*councillor*)

"councillor" means a member of the council other than the mayor; (*conseiller*)

"mayor" means the mayor of the municipality; (*maire*)

"member" means a member elected to the council; (*membre*)

"municipality" means the Village of Bois-Joli; (*municipalité*)

"point of order" means any breach of the procedural and organization by-law or any other informality or irregularity in the proceedings of the council. (*rappel au règlement*)

"question of privilege" means any scandalous or libellous reflection on the proceedings of the council or on any member. (*question de privilège*)

"quorum" means a majority of those members of Council holding office at the time of the meeting. (*quorum*)

NOTE: Any reference to the male gender in this by-law includes female.

2. The rules and regulations contained in this by-law:
- (a) shall be used for the order and dispatch of business in councils and committees;
 - (b) may be suspended by two thirds (2/3) affirmative vote of the members of council present; and
 - (c) shall apply to the council, employees of the Village of Eel River Crossing, and members of the general public.

MEETINGS

- 3.
- (1) A newly elected council
 - (a) Shall hold its first meeting in the council chambers at 7:00 o'clock in the afternoon of the fourth Tuesday in May following its election, and
 - (b) Shall transact no business at its first meeting until the oaths of office have been taken and subscribed to by all members who present themselves for that purpose, and
 - (c) Shall elect at their first meeting a deputy mayor from among the members. In the absence or inability of the mayor to act, or if the office of mayor is vacant, the deputy mayor possesses the powers and shall perform the duties of the mayor.
 - (2) The council shall hold regular meetings on the Third Tuesday of each month in the Council Chambers at 7:00

« greffier » Le secrétaire de la municipalité nommé en vertu de l'article 74 de la *Loi sur les municipalités*. (*clerk*)

« maire » Le maire de la municipalité. (*mayor*)

« membre » Personne élue au conseil. (*member*)

« municipalité » Le village de Bois-Joli. (*municipality*)

« question de privilège » Objection soulevée à la suite d'une remarque tendant à déconsidérer les délibérations du conseil ou un membre. (*question of privilege*)

« quorum » La majorité des membres du conseil en fonction au moment de la réunion. (*quorum*)

« rappel au règlement » Objection soulevée à la suite d'une infraction à l'arrêté portant règlement intérieur ou de tout autre vice de forme ou irrégularité dans les délibérations du conseil. (*point of order*)

NOTA : Le masculin s'applique également dans le présent arrêté aux personnes de l'autre sexe.

2. Les dispositions du présent arrêté :
- a) règlent l'ordre et l'accomplissement des travaux du conseil et des comités;
 - b) peuvent être suspendues par un vote des deux tiers (2/3) des membres présents du conseil;
 - c) s'appliquent au conseil, aux employés du village de Bois-Joli et au grand public.

RÉUNIONS

- 3.
- (1) Un nouveau conseil :
 - a) tient sa première réunion dans la salle du conseil à 19 heures le quatrième mardi de mai après son élection;
 - b) ne peut délibérer à cette première réunion qu'après la prestation et la signature des serments d'entrée en fonction par tous les membres qui se présentent à cette fin;
 - c) élit à cette première réunion un maire adjoint choisi parmi les membres. En cas d'absence ou d'empêchement du maire ou de vacances de son poste, le maire adjoint remplace le maire et est investi de ses pouvoirs.
 - (2) Le conseil tient des réunions ordinaires le troisième mardi de chaque mois dans la salle du conseil à

p.m. unless otherwise determined by motion passed by the affirmative vote of at least two thirds (2/3) of the members present at the meeting to which the motion is put. The council shall be present fifteen minutes (15) before the meeting to review the agenda.

(3) When the day for a regular meeting of the council is a public or civic holiday, the council shall, unless the council decides otherwise, meet at the same hour on the next following day which is not a public or civic holiday.

(4) Subject to subsection 10.2(4) of the Municipalities Act all regular and special meetings of the council shall be open to the public and no member of the public shall be excluded therefrom except for improper conduct.

AGENDA FOR REGULAR MEETINGS

(5) The clerk shall;

(a) notify each member 48 hours before the time fixed and
(b) have prepared and printed for the use of the members at the regular meetings of the council an agenda under the following headings:

- (a) Attendance & Call to Order
- (b) Consent of Agenda
- (c) Disclosure of conflict of Interest
- (d) Reading & Adoption of the Minutes of the Previous Meeting
- (e) Matters arising from the Previous Meeting
- (f) Delegations & Petitions
- (g) Correspondence
- (h) By-Laws
- (i) Motions and Resolutions
- (j) Proclamations
- (k) Budget Report
- (l) Committee Reports
- (m) General Directors Report
- (n) New Business
- (o) Date for next meeting
- (p) Adjournment

(6) No matter shall be placed on the agenda for consideration unless the request for consideration of the matter is received by the clerk in writing before four (4) o'clock in the afternoon of the day preceding the day on which the meeting is to be held.

(7) Any additional matter not included on the agenda shall only be considered with the unanimous consent of all members of council present at the meeting.

(8)

(a) The minutes of the preceding meeting shall be approved or amended and approved on motion.

19 heures, sauf décision contraire prise par voie de motion adoptée à la majorité d'au moins les deux tiers des membres présents à la réunion où elle est mise aux voix. Le conseil doit se présenter quinze minutes (15) avant la réunion pour réviser l'ordre du jour.

(3) Sauf décision contraire du conseil, si la date d'une réunion ordinaire du conseil tombe un jour férié public ou municipal, le conseil se réunit à la même heure le jour suivant qui n'est pas férié.

(4) Sous réserve du paragraphe 10.2(4) de la Loi sur les municipalités, les réunions ordinaires et extraordinaires d'un conseil sont ouvertes au public et seule une conduite répréhensible peut justifier l'exclusion d'un membre du public.

ORDRES DU JOUR DES RÉUNIONS ORDINAIRES

(5) Le greffier :

a) avise chaque membre quarante-huit (48) heures avant l'heure fixée;
b) fait préparer et imprimer, à l'intention des membres assistant aux réunions ordinaires du conseil, un ordre du jour comportant les rubriques suivantes :

- a) Ouverture et présence
- b) Approbation de l'ordre du jour
- c) Déclaration des conflits d'intérêts
- d) Lecture et Adoption du Procès-verbal de la dernière réunion
- e) Affaires découlant du procès-verbal
- f) Délégations & Pétitions
- g) Correspondance
- h) Arrêtés
- i) Motions et résolutions
- j) Proclamations
- k) Rapport budgétaire
- l) Rapports des Comités
- m) Rapport du Directeur général
- n) Affaires nouvelles
- o) Date de la prochaine réunion
- p) Clôture

(6) Une question ne peut être portée à l'ordre du jour que si la demande parvient par écrit au greffier avant seize (16h00) heures la veille du jour où la réunion doit se tenir.

(7) Une question non inscrite à l'ordre du jour ne peut être débattue qu'avec le consentement unanime de tous les membres du conseil présents à la réunion.

(8)

a) Le procès-verbal de la dernière réunion est approuvé – ou modifié puis approuvé – par voie de motion.

(b) The clerk shall read the minutes of the last preceding meeting before the council deals with the business before it in the order set out in subsection 5.

(9) The business of the council shall in all cases be taken up in the order in which it stands upon the agenda unless otherwise decided by the council.

SPECIAL MEETINGS

4.

(1) The mayor may at any time summon a special meeting of the council on twenty-four (24) hours notice in writing to the members of the council, or, upon receipt by the clerk of the petition of the majority of the members of the council, the clerk shall summon a special meeting for the purpose and at the time mentioned in the petition. Twenty-four (24) hour notices on all special meetings of the council shall be given to the members through the clerk's office. The only business to be dealt with at a special meeting is that which is listed in the notice of the meeting except by unanimous consent of all the members present.

PROCEDURE FOR MEETINGS

CALL TO ORDER

5.

(1) The Mayor shall preside over all meetings. In the absence of or inability of the Mayor to preside over meetings, the Deputy Mayor shall preside. In the absence or inability of both or if their offices are vacant, a councillor shall be elected to act from time to time in the place and stead of the mayor by a majority vote of the members.

(2) Subject to the provisions of the *Municipalities Act*, and where no presiding officer has been appointed under subsection (1) of this by-law, after fifteen (15) minutes after the time appointed for a meeting, the clerk shall call the members to order. A presiding officer shall be elected from among the members present and he shall preside until the arrival of the mayor or deputy mayor.

(3) Subject to section 90.7(1) of the *Municipalities Act*, no meeting shall be held or continued unless there is a quorum. If no quorum is present twenty (20) minutes after the time appointed for a meeting of the council, the clerk shall record the names of the members present and the meeting shall stand adjourned until the date of the next regular meeting.

(4) Subject to subsection (3), as soon after the hour fixed for holding of the meeting of the council as a quorum is present, the presiding officer shall take the chair and call the meeting to order.

(5) CURFEW - No item of business may be dealt with after eleven o'clock (11 p.m.) unless by a vote of two thirds

b) Le greffier fait lecture du procès-verbal de la dernière réunion avant que le conseil passe aux questions suivantes de l'ordre du jour conformément au paragraphe 5.

(9) Sauf décision contraire de sa part, le conseil délibère toujours suivant l'ordre établi dans l'ordre du jour.

RÉUNIONS EXTRAORDINAIRES

4.

(1) Sur préavis écrit de vingt-quatre (24) heures adressé aux membres du conseil, le maire peut à tout moment convoquer une réunion extraordinaire du conseil ou, sur réception d'une requête de la majorité des membres du conseil, le greffier peut convoquer une réunion extraordinaire du conseil pour les fins et aux date et heure indiquées dans la requête. Le bureau du greffier fait parvenir aux membres un avis de convocation à toute réunion extraordinaire du conseil vingt-quatre (24) heures d'avance. Sauf consentement unanime de tous les membres présents, seules les questions mentionnées dans l'avis de convocation sont débattues à une réunion extraordinaire.

PROCÉDURE DES RÉUNIONS

OUVERTURE DE LA SÉANCE

5.

(1) Le maire préside toutes les réunions. En cas d'absence ou d'empêchement du maire, le maire adjoint préside les réunions. En cas d'absence ou d'empêchement des deux ou de vacances de leurs postes, un conseiller est élu à la majorité des membres pour remplacer le maire lorsqu'il y a lieu.

(2) Sous réserve des dispositions de la *Loi sur les municipalités*, lorsqu'aucun président de séance n'a été nommé en vertu du paragraphe (1) le greffier ouvre la séance dans les quinze minutes (15) suivant l'heure fixée pour la réunion. Un président est élu parmi les membres présents et il préside la séance jusqu'à l'arrivée du maire ou du maire adjoint.

(3) Sous réserve du paragraphe 90.7(1) de la *Loi sur les municipalités*, une réunion ne peut se tenir ni se poursuivre sans le quorum. Si le quorum n'est pas atteint dans les vingt (20) minutes suivant l'heure fixée pour une réunion du conseil, le greffier note les présences et la réunion est ajournée jusqu'à la date de la prochaine réunion ordinaire.

(4) Sous réserve du paragraphe (3), dès que le quorum est atteint après l'heure fixée pour une réunion du conseil, le président de séance prend le fauteuil et ouvre la séance.

(5) HEURE LIMITE – Sauf décision contraire prise par les deux tiers (2/3) des membres présents, il est interdit

(2/3) of the members present determines otherwise.

ORDER

6. (1) The mayor or his designate shall preserve order and decorum at the council meetings. He shall decide upon all questions of order, subject to an appeal to the council, which shall be put to the meeting immediately and decided forthwith.
- (2) When, in the opinion of the mayor or his designate, a member of the public is guilty of improper conduct at a Council meeting, the Mayor or his designate may expel that person from the meeting forthwith.
- (3) No person other than a member of the Council shall come within the bar of the council or address the Council without permission of the Council.

RULINGS OF ORDER

7. Where the presiding officer is called upon to decide a point of order or practice, he shall state the question without unnecessary comment and decide the issue in accordance with Robert's Rules of Order.

MAYOR ENTERING DEBATE

8. Where the mayor wishes to participate in the debate at a council meeting, he shall leave the chair and call on the deputy mayor if present or, if not present a councillor to preside until he resumes the chair. The mayor must resume the chair previous to the vote being taken.

MANNER OF SPEAKING

9. (1) Every member or delegation before speaking to a question, motion or matter, shall address himself to the mayor or presiding officer.
- (2) No member of the council shall speak disrespectfully of the council, another member of the council, staff person or a member of the general public, or use offensive or profane language.
- (3) Where a member refuses to obey the rules of the council or disobeys the decision of the presiding officer on a question of order or practice, the presiding officer shall order him to leave his seat for that meeting. If the member apologizes, he may on a two thirds (2/3) vote of the members present forthwith resume his seat.

WHO SHALL HAVE THE FLOOR

10. When two or more members speak at the same time, the presiding officer shall recognize the member who first attracts his attention.

de délibérer après vingt-deux (22 h) heures.

MAINTIEN DE L'ORDRE

6. (1) Le maire ou son délégué maintient l'ordre et le décorum aux réunions du conseil. Il statue sur les rappels au règlement, sous réserve d'un appel au conseil, qui est mis aux voix immédiatement et réglé sur-le-champ.
- (2) Le maire ou son délégué peut expulser sur-le-champ tout membre du public qui, selon lui ou de l'avis de son délégué, se conduit de manière répréhensible à une réunion du conseil.
- (3) Seul un membre du conseil peut être admis à la table de la salle du conseil ou s'adresser au conseil sans demander la permission de ce dernier.

RAPPELS AU RÈGLEMENT

7. Lorsqu'il est appelé à statuer sur un rappel au règlement ou sur une question de procédure, le président de séance énonce la question sans observations superflues et tranche en conformité avec les *Robert's Rules of Order*.

PARTICIPATION DU MAIRE AU DÉBAT

8. S'il souhaite participer au débat à une réunion du conseil, le maire confie temporairement la présidence au maire adjoint ou, en l'absence de celui-ci, à un conseiller. Le vote se tient une fois que le maire a repris la présidence.

INTERVENTIONS

9. (1) Le membre ou la députation qui souhaite intervenir dans la réunion s'adresse au maire ou au président de séance.
- (2) Il est interdit aux membres de tenir des propos irrévérencieux à l'endroit du conseil, de l'un de ses membres, des employés ou d'un membre du public, ou de proférer des propos offensants ou blasphématoires.
- (3) Lorsqu'un membre refuse de se conformer aux règles du conseil ou désobéit à la décision du président sur un rappel au règlement ou sur une question de procédure, le président de séance l'exclut de la séance. Toutefois, si le membre présente ses excuses, il pourra reprendre son siège immédiatement, moyennant l'approbation des deux tiers (2/3) des membres présents.

DROIT DE PAROLE

10. Lorsque deux ou plusieurs membres désirent intervenir au même moment, le président de séance donne la parole à celui qu'il a remarqué le premier.

VOTING

- 11.
- (1) The mayor shall vote only in a case of equal division.
 - (2) Every other member present at the meeting when a question or motion is put shall vote thereon unless
 - (a) Excused by council by motion,
 - (b) Personally interested in the question or motion in a manner which prevents the member from voting legally,
 - (c) the question or motion may result in the personal pecuniary profit for the member,

and in all cases the member shall disclose his conflict of interest if applicable in which case he leaves the room in accordance with section 86 (2) and the fact of his not voting and the reason therefore shall be entered upon the minutes by the clerk.

- (3) When the presiding officer is other than Mayor all members shall vote.
- (4) Where under the *Community Planning Act* a majority vote of the whole council is required and unless otherwise ineligible, the mayor may vote once on any motion.
- (5) Where a member abstains from voting and is not excused by council or for the reasons stated in section 13, the clerk shall record him as voting in the affirmative on the question or motion before the council.

INTERRUPTIONS

- 12.
- (1) When the presiding officer is putting a question or motion, no member shall leave his seat or make any noise or disturbance.
 - (2) When the presiding officer or a member is speaking, no person may pass between him and the chair or interrupt him except to raise a point of order.

PRIVILEGE

13. When a question of privilege arises, it shall be taken into consideration immediately.

APPEAL TO COUNCIL

- 14,
- (1) When a point of order is raised or when a member is called to order from the chair, the member speaking shall immediately sit down and shall remain seated until the presiding officer states and decides the point of order and then, on that question, the member shall address the chair only for the purpose of appealing to the council from a ruling of the chairman.
 - (2) Where council is appealed to under subsection (1), it shall decide the matter without debate.

VOTATION

- 11.
- (1) Le maire ne vote qu'en cas de partage des voix.
 - (2) Tout autre membre présent doit voter lorsqu'une question ou une motion est mise aux voix, sauf
 - a) s'il en est dispensé par motion du conseil;
 - b) s'il a un intérêt personnel dans la question ou la motion qui l'empêche légalement de voter;
 - c) s'il peut tirer un avantage pécuniaire personnel de l'issue de la question ou de la motion.

Dans tous les cas, le membre est tenu de divulguer son intérêt, s'il y a lieu, auquel cas il quitte la salle conformément au paragraphe 86(2) et le greffier consigne au procès-verbal son abstention ainsi que la justification fournie.

- (3) Si la séance est présidée par un membre autre que le maire, tous les membres votent.
- (4) Lorsque la *Loi sur l'urbanisme* exige un vote majoritaire de l'ensemble du conseil pour l'adoption d'une motion, le maire peut, s'il n'est par ailleurs inadmissible, voter une fois sur la motion.
- (5) Lorsqu'un membre s'abstient de voter sans en être dispensé par le conseil ou pour les raisons énoncées au présent article, le greffier l'inscrit comme ayant voté en faveur de la question ou de la motion.

INTERRUPTIONS

- 12.
- (1) Lorsque le président de séance met une question ou une motion aux voix, il est interdit aux membres de quitter leur siège, de faire du bruit ou de perturber la séance.
 - (2) Pendant l'intervention du président de séance ou d'un membre, nul ne doit circuler entre lui et le fauteuil et nul ne doit l'interrompre, sauf pour un rappel au règlement.

PRIVILÈGE

13. Toute question de privilège est prise en considération immédiatement.

APPEL AU CONSEIL

- 14.
- (1) Lorsqu'un rappel au règlement est fait ou que le président de séance rappelle un membre à l'ordre, le membre qui a la parole s'assoit jusqu'à ce que le président ait exposé le problème et rendu sa décision. Dès lors, sur cette question, le membre ne pourra s'adresser au président que pour faire appel au conseil de sa décision.
 - (2) Le conseil saisi d'un appel en vertu du paragraphe (1) tranche sans débat.

(3) Where there is no appeal under subsection (1), the decision of the presiding officer is final.

**MEMBERS MAY FILE PROTESTS AGAINST
COUNCIL ACTION**

15. Any member of the council shall have the right to have the reasons for his dissent from, or protest against, any action of the council entered on the minutes.

READING OF MOTION

16.

(1) When a motion is presented, it shall be read by the mayor before debate and read again before being put to vote.

(2) A member at any time during a debate but not so as to interrupt a member then speaking may request that the question, motion or matter under discussion be read.

(3) Once a motion is made and seconded, the mover shall have the privilege of speaking first, and have the privilege of closing debate.

(4) A member of the council may, at any time during debate, request that the question, motion or matter under discussion be clarified or restated.

(5) When a motion is under debate, no other motion shall be received except a motion to amend it, to table the motion, to postpone it, to adjourn it, to refer it to a committee, to move the previous question or to move that the vote be now taken.

WITHDRAWAL OF MOTIONS

17. After the mayor reads a motion, it shall be deemed to be in possession of the council but may be withdrawn by the mover and seconder at any time before decision or amendment with the permission of the council.

LAY ON THE TABLE

18. A motion to table a motion shall state a reason, always be in order and shall not be debatable.

MOTION TO REFER

19. A motion to adjourn the debate or to adjourn the meeting shall always be in order except

- (a) when a member is speaking,
- (b) when it has been decided that the previous question shall be put forthwith,
- (c) when the yeas and nays have been called for, and
- (d) when the members are voting

It shall be put by the presiding officer forthwith without debate and the members shall not make a second motion to adjourn the debate or the meeting until after some intermediate proceeding has taken place provided, however, that council automatically adjourn at eleven

(3) À défaut d'appel formé en vertu du paragraphe (1), la décision du président de séance est définitive.

DISSIDENCES DES MEMBRES

15. Tout membre du conseil a le droit de faire consigner au procès-verbal les motifs de sa dissidence à l'égard de tout acte du conseil ou de son opposition à un tel acte.

LECTURE DES MOTIONS

16.

(1) Lorsqu'une motion est présentée, le maire en donne lecture avant d'ouvrir le débat et une seconde fois avant de la mettre aux voix.

(2) Un membre peut à tout moment au cours du débat, à condition de ne pas interrompre un autre membre qui a la parole, demander qu'on relise la question, la motion ou l'affaire à l'étude.

(3) Lorsqu'une motion a été présentée et appuyée, le motionnaire a le privilège de prendre la parole en premier et celui de clore le débat.

(4) Un membre du conseil peut à tout moment, au cours du débat, demander qu'on explique ou reformule la question, la motion ou l'affaire à l'étude.

(5) Lorsqu'une motion fait l'objet d'un débat, aucune autre motion n'est recevable, si ce n'est en vue de l'amender, de la déposer, de la reporter, de l'ajourner, de la renvoyer à un comité, de poser la question préalable ou de proposer qu'il soit procédé immédiatement au vote.

RETRAIT DES MOTIONS

17. La lecture d'une motion par le maire vaut saisine du conseil. Toutefois, moyennant l'autorisation du conseil, la motion peut être retirée à tout moment par le motionnaire et l'appuyeur avant qu'elle ait fait l'objet d'une décision ou d'un amendement.

MOTION DE DÉPÔT

18. Une motion visant le dépôt d'une motion en précise le motif, est recevable en tout temps et n'est pas débattue.

MOTION DE RENVOI

19. Une motion visant l'ajournement du débat, la levée de la réunion ou la constitution du conseil est recevable en tout temps, sauf :

- a) lorsqu'un membre a la parole;
- b) lorsqu'il a été décidé de mettre immédiatement aux voix la question préalable;
- c) lorsqu'un vote par appel nominal a été demandé;
- d) pendant que les membres votent.

La motion est immédiatement mise aux voix sans débat, et les membres ne peuvent présenter une deuxième motion d'ajournement du débat ou de levée de la réunion qu'après avoir accompli d'autres travaux; il est cependant entendu que les séances du conseil prennent fin automatiquement à

o'clock (11) p.m. unless two thirds (2/3) of the members present consent to continuing the proceedings.

ORDER OF AMENDMENTS

20. Amendments to a motion shall be put in the reverse order to that in which they are moved except in filling up blanks when the longest time and the smallest sum shall be put first. Every amendment presented shall be in writing and shall be decided or withdrawn before the main motion is put to a vote and only one amendment shall be allowed to an amendment.

SEPARATE VOTE ON DISTINCT PROPOSITIONS

21. Whenever a motion under consideration consists of more than one (1) distinct proposition, matter, or question, upon the request of a member the vote upon each separate proposition, matter or question shall be taken separately.

MOTION TO TAKE VOTE

- 22.
- (1) When a member moves that the vote is now taken and his motion is seconded, the presiding officer shall put the motion without debate.
 - (2) Where the motion referred to in subsection (1) is decided in the affirmative the motion and amendments under discussion shall immediately be submitted to the council without further discussion.

AFTER VOTE PUT, DECLARATION OF VOTE

- 23.
- (1) After a motion is put to the meeting by the presiding officer, no member shall speak to the motion or make any other motion until after the result of the vote has been declared and the decision of the mayor as to whether or not the motion has been put is conclusive.
 - (2) Where the presiding officer is of the opinion that a motion is contrary to the rules and privileges of the council, he shall so advise the council and cite without argument or comment the rule or authority applicable thereto.

RECORDING OF VOTE

- 24.
- (1) Subject to subsection (2), the council shall determine every question submitted to it by an open vote of "yea" and "nay" of the members present.
 - (2) When required by law or whenever two (2) members call for the "yeas" and "nays" upon a division of the council upon any question, motion or matter, the clerk shall enter in the minutes the names of the members who vote for and those who vote against the question, motion or matter.

GENERAL

- 25.
- (1) No by-law, question, motion or matter that has been disposed of by a vote at a council meeting shall be

vingt-trois heures (23h00), sauf si les deux tiers (2/3) des membres présents consentent à poursuivre les travaux.

ORDRE DES AMENDEMENTS

20. Les amendements à une motion sont mis aux voix dans l'ordre inverse de celui dans lequel ils sont proposés, sauf lorsqu'il s'agit de compléter la motion, auquel cas le délai le plus long et la plus petite somme sont mis aux voix en premier. Tout amendement est présenté par écrit et il est réglé ou retiré avant la mise aux voix de la motion principale; un seul sous-amendement est autorisé.

PROPOSITIONS MISES AUX VOIX SÉPARÉMENT

21. Lorsqu'une motion à l'étude comprend plusieurs propositions ou concerne plusieurs matières ou questions, chacune de celles-ci doit, si un membre en fait la demande, être mise aux voix séparément.

MOTION DE VOTE IMMÉDIAT

- 22.
- (1) Le président de séance met aux voix sans débat une motion, dûment appuyée d'un membre, proposant le vote immédiat.
 - (2) Lorsque le vote sur la motion visée au paragraphe (1) est affirmatif, la motion et les amendements à l'étude sont immédiatement mis aux voix sans plus de débat.

EFFETS DE LA MISE AUX VOIX

- 23.
- (1) Après la mise aux voix d'une motion par le président de séance, nul membre ne doit intervenir sur la motion ou en présenter une autre qu'après la proclamation du résultat du vote; le maire décide péremptoirement si la motion a été mise aux voix ou non.
 - (2) Lorsque le président de séance estime qu'une motion est contraire aux règles et privilèges du conseil, il en informe le conseil et cite, sans argument ni commentaire, la règle ou le précédent applicables.

SCRUTIN

- 24.
- (1) Sous réserve du paragraphe (2), les membres du conseil votent ouvertement par l'expression des « oui » et des « non ».
 - (2) Lorsque la loi l'exige ou que deux (2) membres demandent un vote par appel nominal en l'absence d'unanimité, le greffier consigne au procès-verbal les noms des membres qui votent pour et de ceux qui votent contre la proposition.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 25.
- (1) Les arrêtés, questions, motions ou matières sur lesquels il a été statué par vote à une réunion du conseil ne

introduced for reconsideration prior to the expiration of three (3) months from the disposal thereof without the consent of a majority of all of the members of the council.

- (2) No standing rule or order of the council shall be suspended except by the affirmative vote of two thirds (2/3) of all the members present.
- (3) No councillor or officer of the municipality and no auditor of the municipality shall be a surety for any officer appointed by council or for any work to be done for the council.
- (4) In all matters, points of order or questions of procedure arising and not provided for in this by-law, proceedings in council shall be as near as may be that set out in Robert's Rules of Order and in such case the decision of the mayor or presiding officer shall be final and acquiesced in without debate.

DELEGATIONS

26.

- (1) All delegations wishing to address the council shall be heard by council or by the appropriate committee of the council or at a special meeting of the council by appointment to be made with the clerk at least twenty-four (24) hours prior to the meeting for which the appointment is requested.
- (2) Delegations heard by council shall be limited in speaking to not more than ten (10) minutes except that a delegation consisting of more than five (5) persons shall be limited to two (2) speakers, each limited to speaking not more than ten (10) minutes.

MINUTES

27.

- (1) The clerk shall record in a book, all resolutions, decisions and proceedings of the council. Minutes shall record the place, date and time of the meeting; and the names of all members of the council and employees in attendance.
- (2) The Clerk shall, upon request by a member of the council, enter upon the minutes of a meeting of the council a verbatim statement made at the meeting.
- (3) The minutes of the preceding meeting, as circulated, shall be adopted and approved. Upon motion, such minutes may be amended to reflect greater accuracy.
- (5) The minutes shall record all other proceedings of the meeting without note or comment.
- (6) The clerk shall be the secretary of all regular and

peuvent revenir à l'ordre du jour avant l'expiration d'un délai de trois mois sans le consentement de la majorité de l'ensemble des membres du conseil.

- (2) Aucune règle ni décret du conseil ne peut être suspendu que si les deux tiers (2/3) de tous les membres présents y consentent.
- (3) Un conseiller, fonctionnaire ou vérificateur de la municipalité ne peut se porter garant d'un fonctionnaire nommé par le conseil ou de travaux à exécuter pour le conseil.
- (4) Les *Robert's Rules of Order* régissent à titre supplétif les délibérations en conseil et, en pareille situation, la décision du maire ou du président de séance est définitive et acceptée sans débat.

DÉLÉGATIONS

26.

- (1) Les délégations qui souhaitent s'adresser au conseil doivent, pour être entendues par le conseil, ou le comité compétent du conseil, ou à une réunion extraordinaire du conseil, prendre rendez-vous auprès du greffier au moins vingt-quatre (24) heures avant la réunion à laquelle elles souhaitent être entendues.
- (2) Le temps de parole des délégations entendues par le conseil est limité à dix (10) minutes. Cependant, les délégations comptant plus de cinq (5) personnes peuvent avoir un maximum de deux (2) porte-parole, disposant chacun d'un temps de parole maximal de dix à (10) minutes.

PROCÈS-VERBAUX

27.

- (1) Le greffier consigne dans un registre toutes les résolutions, décisions et délibérations du conseil. Les procès-verbaux indiquent le lieu, la date et l'heure de la réunion, ainsi que les noms de tous les membres du conseil et employés présents.
- (2) Sur demande d'un membre du conseil, le greffier consigne intégralement dans le procès-verbal d'une réunion du conseil une déclaration faite à la réunion.
- (4) Le procès-verbal de la réunion précédente est adopté et approuvé suivant le texte distribué aux membres. Par voie de motion, il peut lui être apporté des modifications visant une plus grande exactitude.
- (3) Le procès-verbal rapporte les autres délibérations sans remarques ni commentaires.
- (5) Le greffier fait fonction de secrétaire de toutes les

special meetings of the council.

PETITIONS AND COMMUNICATIONS

28.

- (1) Every communication, including a petition, application or tender designed to be presented to the council, shall be legally written or printed and shall not contain any obscene or improper matter or language and shall be signed by at least one person and filed with the clerk.
- (2) No petition, application, tender or other written communication shall be presented to a council meeting unless it is received by the clerk before four (4) o'clock in the afternoon of the day preceding the day on which the council meeting is to be held.
- (3) Every petition, application, tender or other written communication on any subject within the cognizance of any standing committee shall be considered on presentation as referred to the proper committee without any motion unless otherwise ordered.
- (4) No member shall speak nor shall a debate be allowed upon the presentation of a petition, application, tender or other written communication to the council but a member may move in referring a petition, application, tender or other written communication that certain instructions be given by council or that the petition, application, tender or other written communication be referred to a special committee.
- (5) If the petition, application, tender or other written communication complains of a present personal grievance requiring immediate remedy, upon the consent of a majority of the members present the matter contained therein shall be brought into immediate discussion and disposed of forthwith.
- (6) When a petition, application, tender or other written communication is received concerning a subject which is not within the cognizance of any standing committee, it shall be presented to the council.

UNFINISHED BUSINESS

29. The items listed in the order of the topics set out in the agenda of prior meetings which have not been disposed of by council and the date of their first appearance on the agenda shall be noted and repeated on each subsequent agenda until disposed of by council, unless removed from the agenda by leave of the council.

BY-LAWS

30.

- (1) The provision for enactment of all by-laws shall be as

réunions ordinaires et extraordinaires du conseil.

PÉTITIONS ET COMMUNICATIONS

28.

- (1) Les communications, dont les pétitions, requêtes et soumissions, destinées au conseil sont manuscrites lisiblement ou imprimées et ne contiennent ni matière ni propos obscènes ou déplacés. Elles sont signées par au moins une personne et déposées auprès du greffier.
- (2) Les pétitions, requêtes, soumissions et autres communications écrites ne peuvent être présentées à une réunion du conseil que si le greffier les a reçues avant seize (16h00) heures la veille du jour de la réunion.
- (3) Les pétitions, requêtes, soumissions et autres communications écrites portant sur toute matière relevant de la compétence d'un comité permanent qui sont présentées sont réputées destinées au comité compétent sans besoin de motion, à moins de décision contraire.
- (4) Aucun membre n'intervient et aucun débat n'a lieu sur présentation au conseil d'une pétition, requête, soumission ou autre communication écrite; cependant, un membre qu'en propose le renvoi peut demander que certaines instructions soient données par le conseil ou que le renvoi soit fait à un comité spécial.
- (5) Si la pétition, requête, soumission ou autre communication écrite fait état d'un grief personnel courant nécessitant une action immédiate, la matière, moyennant le consentement de la majorité des membres présents, est débattue immédiatement et réglée sur-le-champ.
- (6) Est présentée au conseil toute pétition, requête, soumission ou autre communication écrite qui porte sur une matière ne relevant pas de la compétence d'un comité permanent.

AFFAIRES COURANTES

29. Les points à l'ordre du jour de réunions précédentes qui n'ont pas été réglés par le conseil ainsi que la date de leur inscription initiale à l'ordre du jour sont notés et répétés dans chaque ordre du jour subséquent jusqu'à ce que le conseil les ait réglés, sauf s'ils sont retirés de l'ordre du jour avec l'autorisation du conseil.

ARRÊTÉS

30.

- (1) L'édiction des arrêtés est régie par la *Loi sur les*

set out in the *Municipalities Act*.

- (2) No by-law except a by-law to confirm the proceedings of the council shall be presented to the council unless the subject matter thereof has been considered and approved by council.
- (3) A member of the Council, specifying the title of the by-law shall introduce every by-law upon motion and the motion shall be decided without amendments or debate.
- (4) Every proposed by-law or amendment to a by-law shall receive three (3) separate readings, but not more than two (2) at any one (1) meeting; except in the case where all the members present declare by resolution that an emergency exit.
- (5) The Council may amend a proposed by-law or amendment to a by-law at any time prior to the third reading by title.
- (6) The clerk shall endorse on all by-laws read in the council the dates of the several readings thereof and shall be responsible for the inclusion of any amendments.

VACANCIES IN COUNCIL

31. When the office of mayor or of a councillor becomes vacant, the clerk shall notify the council of that vacancy within ten (10) days at a regular or special meeting of the council.

CONFLICT OF INTEREST

32.
 - (1) Where a member of the council has an interest with any person having dealings with the municipality, he shall forthwith declare his interest in writing to the council.
 - (2) A member of the council who has declared a conflict of interest shall leave the council chamber during any discussion or vote by council on the matter in which he has declared an interest.

APPOINTMENT AND ORGANIZATION OF COMMITTEES

33.
 - (1) At the inaugural meeting of the council, the following standing committees shall be appointed by the mayor:
 - a) Wellness Committee;
 - b) Security Committee;
 - c) Economic Development Committee
 - d) Infrastructure Committee.
 - (2) At the inaugural meeting of the council, a chairman and vice-chairman for each committee shall be appointed by the mayor.
 - (3) All committees shall be composed of a minimum of two councillors.

municipalités.

- (2) Aucun arrêté autre qu'un arrêté visant à confirmer les délibérations du conseil ne sera présenté au conseil, sauf si la matière qu'il renferme a été étudiée et approuvée par le conseil.
- (3) Le conseil est saisi de chaque arrêté par voie de motion d'un de ses membres, qui se contente d'en donner le titre, et la motion est mise aux voix sans amendement ni débat.
- (4) Tout projet d'arrêté ou de modification d'un arrêté fait l'objet de trois (3) lectures distinctes, dont au plus deux (2) au cours d'une (1) même séance du conseil, sauf lorsque tous les membres présents déclarent par voie de résolution qu'il y a urgence.
- (5) Le conseil peut amender un projet d'arrêté ou de modification d'un arrêté à tout moment avant sa troisième lecture nominale.
- (6) Le greffier inscrit sur tous les arrêtés lus en conseil les dates de leurs lectures successives et il s'assure que toutes les modifications y soient incorporées.

POSTES VACANTS

31. Lorsque le poste de maire ou un poste de conseiller devient vacant, le greffier en avise le conseil dans un délai de dix (10) jours, à une réunion ordinaire ou extraordinaire.

CONFLIT D'INTÉRÊTS

32.
 - (1) Un membre du conseil qui est lié par un intérêt à une personne faisant affaire avec la municipalité est tenu de déclarer immédiatement cet intérêt par écrit au conseil.
 - (2) Un membre du conseil qui a déclaré un conflit d'intérêts quitte la salle du conseil pendant tout débat ou tout vote du conseil sur l'affaire dans laquelle il a déclaré un intérêt.

CONSTITUTION ET COMPOSITION DES COMITÉS

33.
 - (1) À la réunion inaugurale du conseil, le maire nomme les membres des comités permanents suivants :
 - b) Le comité mieux-être « Ça grouille icitte »;
 - c) Le comité de la sécurité;
 - d) Le comité de développement économique;
 - e) Le comité des infrastructures.
 - (2) À la réunion inaugurale du conseil, le maire désigne le président et le vice-président de chaque comité.
 - (3) tous les comités sont composés d'un minimum de deux conseillers.

- (4) The development officer appointed under the *Community Planning Act* shall not be a member of the Planning Advisory Committee.
- (5) The quorum for all standing committees shall be two members thereof and the quorum for the wellness committee shall be a majority of the members. For any subcommittee or special committee shall be a majority of the members thereof in which majority the mayor shall be included and any ex officio member may be included.

DUTIES OF COMMITTEES

34.

34.1 The Wellness Committee shall have jurisdiction in the following matters:

- a) Liaison with service clubs, youth clubs and community organizations,
- b) Co-ordination and allocation of space and time in municipal facilities,
- c) municipal recreation program and special events, and
- d) cultural and historical affairs.
- e) Recreation programming,
- f) supervision of playgrounds, rinks, splash pads and recreation facilities, and
- g) care and maintenance of municipal owned recreation buildings, rinks, and splash pads.

34.2 The Security Committee shall have jurisdiction in the following matters:

- a) fire department,
- b) police department,
- c) inspection of buildings,
- d) enforcement of by-laws,
- e) ambulance services,
- f) have control over the municipal emergency measures organizations established and maintained by council, and
- g) promote emergency measures activities as contained in the Emergency Measures Act.

34.3 The Economic Development Committee shall have jurisdiction in the following matters:

- a) liaison with the business community and the board of trade,
- b) the promotion of industry, and
- c) the encouragement of tourism.

34.4 The Infrastructure Committee shall have jurisdiction in the following matters:

- a) roads and streets,
- b) administration of parking facilities

(4) L'agent d'aménagement désigné en vertu de la *Loi sur l'urbanisme* n'est pas membre du Comité consultatif en matière d'urbanisme.

(5) Aux réunions des comités permanents, le quorum est constitué par deux membres. Aux réunions du comité de mieux-être, le quorum est constitué par une majorité de membres. Aux réunions de tout sous-comité ou comité spécial, le quorum est constitué par une majorité de leurs membres, laquelle doit inclure le maire et peut inclure tout membre d'office.

MANDATS DES COMITÉS

34.

34.1 Le comité mieux-être « Ça grouille icitte » a compétence dans les matières suivantes :

- a) la liaison avec les clubs philanthropiques, les clubs de jeunes et les organisations communautaires;
- b) la coordination et l'attribution de l'espace et du temps dans les installations municipales;
- c) les programmes de loisirs et les événements spéciaux de la municipalité;
- d) les affaires culturelles et historiques;
- e) l'élaboration des programmes de loisirs;
- f) la surveillance des terrains de jeu, des patinoires, des parcs à jeux d'eau et des installations de loisir;
- g) l'entretien des bâtiments récréatifs, des patinoires, des parcs à jeux d'eau appartenant à la municipalité.

34.2 Le comité de la sécurité a compétence dans les matières suivantes :

- a) le service d'incendie;
- b) le service de police;
- c) l'inspection des bâtiments;
- d) l'application des arrêtés;
- e) les services ambulanciers;
- f) exerce un contrôle sur les organismes d'intervention d'urgence municipaux créés et soutenus par le conseil;
- g) assure la promotion des activités d'intervention d'urgence prévues dans la Loi sur les mesures d'urgence.

34.3 Le comité de développement économique a compétence dans les matières suivantes :

- a) la liaison avec le milieu des affaires et la chambre de commerce;
- b) la promotion de l'industrie;
- c) l'encouragement du tourisme.

34.4 Le comité d'infrastructure a compétence dans les matières suivantes :

- a) la voirie;

- c) planning and administration of traffic light systems,
- d) planning and recommendations of traffic and parking regulations, and
- e) parks,
- f) street lighting,
- g) sanitation,
- h) maintenance and repair of public buildings,
- i) water and sewerage,
- j) to promote the planning and development of housing of all categories with such bodies as the New Brunswick Housing Corporation, Central Mortgage and Housing Corporation and with private enterprises,
- k) to administer the preparation of an overall municipal urban renewal scheme plan, and
- l) to promote detailed planning and development of urban renewal scheme phases by private enterprise where they are possible in co-operation with assistance programs from provincial or federal agencies.

- b) l'administration des installations de stationnement;
- c) la planification et l'administration des systèmes de feux de circulation;
- d) la planification et la recommandation de règlements sur la circulation et le stationnement;
- e) les parcs;
- f) l'éclairage des rues;
- g) l'hygiène publique;
- h) l'entretien et la réfection des bâtiments publics;
- i) les eaux et égouts,
- j) promouvoir la planification et l'aménagement de logements de toutes catégories en collaboration avec des organismes tels que la Société d'habitation du Nouveau-Brunswick, la Société canadienne d'hypothèques et de logement et le secteur privé;
- k) administrer la préparation d'un plan général de rénovation urbaine pour la municipalité;
- l) promouvoir une planification et une élaboration détaillées des étapes du plan de rénovation urbaine par le secteur privé, lorsque c'est possible avec l'aide de programmes d'organismes provinciaux ou fédéraux.

SPECIAL COMMITTEES

35. The council, by resolution may appoint such special committees as may be deemed advisable and for the purposes as the constituting resolution states. Any special committee exists until it has reported finally to the council or until the thirty-first day of December next following when it shall be **functus officio**.

MAYOR EX-OFFICIO

36. The mayor shall be ex officio, a member of all committees and shall have the right to vote on all questions before a committee.

37. The secretary shall,

(a) upon the request of the committee, attend or have his designate attend all committee meetings and record the minutes, orders and directions of the meeting, and

(b) notify the solicitor and any department heads of any orders made by the committee which are to be acted or reported on without order of the council.

(3) The general duties of all committees of the council in addition to any specific duties as herein described or as may be set out in the Constituting resolution are as follows:

- (a) to report to council time to time and whenever desired by council and as often as the interests of the municipality may require on all matters connected with the duties imposed on the committee and to recommend such action by council in respect thereto as they deem necessary,
- (b) to examine and certify all accounts connected with the discharge of their duties or with the performance of any

COMITÉS SPÉCIAUX

35. Le conseil peut, par voie de résolution, constituer les comités spéciaux qu'il juge indiqués aux fins énoncées dans la résolution constitutive. Un comité spécial demeure en place jusqu'à la présentation de son rapport final au conseil ou jusqu'au 31 décembre suivant, date à laquelle il est déchargé de son mandat.

PARTICIPATION D'OFFICE DU MAIRE

36. Le maire est, d'office, membre de tous les comités et il a le droit de voter sur toutes les questions dont un comité est saisi.

37. Le secrétaire du comité

a) à la demande du comité, assiste lui-même ou par délégation à toutes les réunions du comité, dresse les procès-verbaux de ces réunions et y consigne les ordonnances et directives prises à la réunion;

b) avise l'avocat et les chefs de service de toute ordonnance prise par le comité à laquelle il faut donner suite ou sur laquelle il faut faire rapport sans que le conseil ait à l'ordonner.

(3) Voici le mandat général de tous les comités du conseil, en plus des mandats particuliers prévus au présent arrêté ou énoncés dans la résolution constitutive :

- a) rendre compte au conseil, à l'occasion ou lorsque le conseil le demande ou chaque fois que les intérêts de la municipalité l'exigent, sur toutes les questions liées à leur mandat, et recommander au conseil les mesures jugées nécessaires à cet égard;
- b) examiner et approuver tous les comptes liés à l'accomplissement de leur mandat, à l'exécution de tous

works or the purchase of any material, equipment or services,

(c) to consider and report on any and all matters referred to them by council,

(d) every report shall be signed by the chairman and may be signed by any or all other members of the committee,

(e) to adhere in the transaction of all business to the rules prescribed by by-law,

(f) to present to the council on or before the last regular council meeting in each and every fiscal year for the information of the council and of the citizens generally as well as for the guidance of the committees of the following year, a general report of the state of the various matters referred to them or under their control during the year, the work or business done through or by each committee, and the expenditures made under their authority or supervision, stating the number of meetings held by each committee during the year, the number of meetings at which a quorum was present, and the number of times each member was absent, and containing suggestions regarding future action of the succeeding committees.

APPROPRIATIONS AND EXPENDITURES

38. No resolution, motion or report involving the expenditures of funds raised by borrowing shall be acted upon by council until it has first been referred to and approved by the Finance Committee. However, if the Finance Committee refuses to sanction or approve the expenditure, the council may authorize the same to be made by a two thirds (2/3)-majority vote.

AUTHORIZATION OF EXPENDITURES

39.

(1) No work or expenditure in excess of one hundred (100) dollars shall be undertaken without previous authorization of the council through:

- (a) approved departmental budgets; or
- (b) approved contracts or projects; or
- (c) Individually approved items for purchase.

40. In the event of an emergency the mayor or in his absence, the deputy mayor may authorize an expenditure not exceeding \$1,000 upon receipt of individual verbal approval of the majority of council members. The verbal approval shall be ratified at the next regular council meeting.

OVER EXPENDITURE

41. No work or expenditure, the cost of which will exceed the relevant appropriation, shall be undertaken without previous authorization of the council.

EXPENDITURE BY MAYOR

42. The mayor may authorize an expenditure to a maximum of one hundred (100) dollars without prior

travaux ou à l'achat de tout matériel, équipement ou service;

c) étudier toutes les questions qui leur sont renvoyées par le conseil et faire rapport des résultats;

d) tout rapport doit être signé par le président du comité et peut être contresigné par un ou l'ensemble des autres membres du comité;

e) se conformer, dans la conduite de tous les travaux, aux règles prescrites par arrêté;

f) présenter au conseil, au plus tard à la dernière réunion ordinaire du conseil de chaque exercice financier, pour son information et celle des citoyens en général ainsi que pour la gouverne des comités de l'exercice suivant, un rapport général sur l'état des différentes questions qui leur ont été renvoyées ou qui relevaient de leur compétence au cours de l'exercice, des travaux exécutés par eux ou par leur entremise, et des dépenses effectuées sous leur responsabilité ou surveillance, en précisant le nombre de réunions qu'ils ont tenues au cours de l'exercice, le nombre de réunions auxquelles le quorum a été atteint et le nombre d'absences de chaque membre, et en recommandant des plans d'action pour les comités à venir.

CRÉDITS D'EMPRUNT

38. Le conseil ne peut donner suite à une résolution, à une motion ou à un rapport devant occasionner une dépense de fonds empruntés qu'après en avoir saisi le Comité des finances et avoir reçu son approbation. Si le Comité des finances refuse d'approuver la dépense, le conseil peut l'autoriser par une décision prise à la majorité des deux tiers (2/3) des voix.

AUTORISATION DES DÉPENSES

39.

(1) Les travaux ou dépenses de plus de cent (100) dollars sont soumis à l'approbation préalable du conseil au titre :

- a) des budgets de service approuvés;
- b) des contrats ou projets approuvés;
- c) des approbations d'achats individuelles.

40. En cas d'urgence, le maire ou, en son absence, le maire adjoint peut autoriser une dépense d'au plus 1 000 \$ avec l'approbation verbale individuelle de la majorité des membres du conseil. L'approbation verbale est ratifiée à la prochaine réunion ordinaire du conseil.

DÉPASSEMENT DE CRÉDIT

41. Les travaux ou dépenses dont le coût dépasse le montant des crédits approuvés ne peuvent être effectués sans l'autorisation préalable du conseil.

DÉPENSES DU MAIRE

42. Le maire peut autoriser une dépense d'au plus cent (100) dollars sans l'approbation préalable du conseil.

approval of the council.

PURCHASE ORDERS

43. No purchase shall be made for or on behalf of the municipality unless the CAO or the Treasurer has signed a purchase order.

CHECKING PURCHASES

44. On receipt of goods purchased, the official receiving them shall check them with a copy of the purchase order and the suppliers packing slip and certify on the packing slip and purchase order copy that he has checked them. The invoice shall be verified for prices and extensions by the municipal treasurer or his designate.

ACCOUNTS PAYABLE

45. All invoices for payment shall be approved by the Finance Committee and CAO

46. EFFECTIVE DATE

Given under the hands of the Transition Facilitator, on behalf of the Minister of Local Government and Local Governance Reform, on this **30th day of December, 2022.**

BONS DE COMMANDE

43. Un achat ne peut être effectué pour la municipalité ou en son nom que si le directeur général ou le trésorier signe un bon de commande.

VÉRIFICATION DES ACHATS

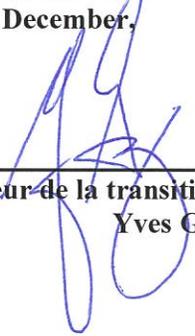
44. Le fonctionnaire qui reçoit une marchandise achetée doit la vérifier par rapport à un exemplaire du bon de commande et du bordereau d'emballage du fournisseur, et attester sur l'exemplaire du bordereau et du bon de commande qu'il a effectué la vérification. Le trésorier de la municipalité ou son proposé vérifie dans la facture les prix et les multiplications.

COMPTES CRÉDITEURS

45. Toutes les factures à payer sont approuvées par le Comité des finances et la direction générale

46. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Signé de la main du facilitateur de transition, au nom du ministre des Gouvernements locaux et de la Réforme de la gouvernance locale, ce jour **30e de décembre, 2022.**



Facilitateur de la transition/Transition Facilitator
Yves Gagnon