

**A BY-LAW RESPECTING THE
PROCEEDINGS OF THE COUNCIL OF THE
TOWN OF RICHIBUCTO**

**ARRÊTÉ PORTANT RÈGLEMENT
INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE
RICHIBUCTO**

BE IT ENACTED by the Council of the Town of Richibucto under the authority vested in it by the *Municipalities Act*, R.S.N.B. 1973, c. M-22, as follows:

EN VERTU DU POUVOIR que lui confère la *Loi sur les municipalités*, L.R.N.-B. 1973, ch. M-22, le conseil municipal de Richibucto édicte :

1. Definitions

1. Définitions

“Clerk” means a clerk appointed pursuant to section 74 of the *Municipalities Act*; (*secrétaire*)

« secrétaire » Secrétaire nommé en application de l’article 74 de la *Loi sur les municipalités*. (*Clerk*)

“Council” means the Mayor and councillors; (*conseil*)

« conseil » Le maire et les conseillers. (*Council*)

“point of information” means the procedural mechanism by which a member may rise to present or receive information of interest to Council; (*question de renseignement*)

« question de renseignement » Intervention à laquelle un membre peut avoir recours pour présenter ou recevoir de l’information susceptible d’intéresser le conseil. (*point of information*)

“point of order” means the procedural mechanism by which a member may rise where this by-law or any other procedure is believed to have been infringed; (*rappel au règlement*)

« rappel au règlement » Intervention à laquelle un membre peut avoir recours s’il croit y avoir dérogation au présent arrêté ou à toute autre procédure. (*point of order*)

“point of privilege” means the procedural mechanism by which a member may rise to address incorrect, defamatory or slanderous statements made about the Council, its members or employees of the municipality; (*question de privilège*)

« question de privilège » Intervention à laquelle un membre peut avoir recours pour dénoncer toute déclaration erronée ou diffamatoire faite à l’égard du conseil, des membres du conseil ou du personnel municipal. (*point of privilege*)

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

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

2. Application

2. Application

The rules contained in this by-law:

Les règles énoncées dans le présent arrêté :

(a) shall be used for the order and dispatch of business in meetings of Council and its committees;

a) régissent le déroulement des réunions du conseil et des comités et l’expédition de leurs affaires;

- | | |
|--|--|
| (b) may be suspended by a two-thirds affirmative vote of the members of Council present; and | b) peuvent être suspendues moyennant l’approbation des deux tiers des membres du conseil présents; |
| (c) shall apply to Council, municipal employees and the general public | c) s’appliquent au conseil, aux employés municipaux et au public en général. |

3. Conflict of interest

3. Conflits d’intérêts

- | | |
|--|---|
| (a) Conflicts of interest are governed by section 90.1 of the <i>Municipal Act</i> . | a) Les conflits d’intérêts sont régis par l’article 90.1 de la <i>Loi sur les municipalités</i> . |
| (b) Upon taking office, each member of Council shall file with the Clerk in the form prescribed by regulation under the <i>Municipal Act</i> a statement disclosing any conflict of interest of which he or she has or should reasonably have knowledge. | b) Dès son entrée en fonction, un membre du conseil doit déposer auprès du secrétaire, au moyen de la formule réglementaire établie en vertu de la <i>Loi sur les municipalités</i> , une déclaration divulguant tout conflit d’intérêts dont il a ou devrait avoir raisonnablement connaissance. |

4. Meetings of Council

3. Réunions du conseil

- | | |
|---|--|
| (1) A newly elected Council shall not transact any business at its first meeting until the Oaths of Office have been taken and subscribed to by persons who have been elected to office. | (1) Un nouveau conseil ne peut, lors de sa première réunion, délibérer qu’après la prestation et la signature des serments d’entrée en fonctions par tous les membres élus. |
| (2) Subject to the <i>Municipalities Act</i> , Council shall hold a regular (public) meeting on the third Tuesday of each month at a time determined by Council. In the event that Tuesday is a holiday, the meeting shall be held on the Wednesday of that same week. The agenda of the meeting shall be circulated on the preceding Friday. | (2) Sous réserve de la <i>Loi sur les municipalités</i> , le conseil tient une réunion ordinaire (publique) le troisième mardi de chaque mois, à l’heure fixée par lui. S’il s’agit d’un jour férié, la réunion aura lieu le mercredi de la même semaine. L’ordre du jour de la réunion est distribué le vendredi précédent. |
| (3) Council shall elect a Deputy Mayor at its first meeting. This position may be for a duration of four (4) years or may be reassigned each year, at the ordinary meeting which follows the anniversary date of the last municipal elections. | (3) Le conseil choisit un maire suppléant à sa première réunion. Ce poste peut être d’une durée de quatre (4) années ou redistribué à chaque année lors de la réunion ordinaire qui suit la date anniversaire des dernières élections municipales. |
| (4) (a) The Mayor or any three members of Council may at any time, upon written petition, call a special (public) meeting of Council on twenty-four hours’ notice to the Clerk and members of Council. | (4) a) Le maire ou trois membres du conseil peuvent, à tout moment et sur présentation d’une demande écrite, convoquer une réunion extraordinaire (publique) du conseil sur préavis de vingt-quatre heures au secrétaire et aux membres du conseil. |

(b) Written notice of any special (public) meeting shall be distributed to members of Council by the Clerk.

(c) Council shall not consider any business at a special meeting other than matters specified in the notice of meeting.

(5) (a) The Mayor may call an emergency meeting of Council whenever he or she deems it necessary.

(b) When an emergency meeting is called, it shall be considered a special (public) meeting, except that the time requirements for notice of special meetings shall not apply, and only the questions of emergency shall be considered.

5. Agenda of regular (public) meetings

(1) The Clerk shall have prepared and printed for a regular meeting or a special meeting of Council, an agenda, referred to as the Order of Business, setting out the matters to be considered under the following headings:

- (a) Opening Prayer;
- (b) Call to Order;
- (c) Review and Adoption of Order of Business;
- (d) Adoption of Minutes;
- (e) Correspondence;
- (f) Invoices Received;
- (g) Old Business;
- (h) New Business;
- (i) Committee Reports;
- (j) Delegations and Petitions;
- (k) Adjournment.

(2) The deadline for receipt of materials by the Clerk for a meeting shall be 4:30 p.m. on the Thursday preceding the meeting, for distribution on the following Friday, provided that members of Council have until 4:30 p.m. on the Thursday preceding the meeting to submit items for inclusion on the agenda.

b) Le secrétaire rédige l'avis de convocation des réunions extraordinaires (publiques) et le distribue aux membres du conseil.

c) Le conseil ne peut, lors des réunions extraordinaires (publiques), délibérer que sur les questions énoncées dans l'avis de convocation.

(5) a) Le maire peut convoquer une réunion d'urgence du conseil lorsqu'il le juge nécessaire.

b) Les réunions d'urgence sont assimilées à des réunions extraordinaires (publiques), sauf que les préavis prévus pour la convocation des réunions extraordinaires ne s'appliquent pas, et que les délibérations sont limitées aux questions d'urgence.

5. Ordre du jour des réunions ordinaires (publiques)

(1) Le secrétaire prépare et imprime, en vue des réunions ordinaires et extraordinaires du conseil, un ordre du jour en regroupant les questions qui seront examinées sous les rubriques suivantes :

- a) prière d'ouverture;
- b) ouverture de la réunion;
- c) étude et adoption de l'ordre du jour;
- d) adoption du procès-verbal;
- e) correspondance;
- f) factures à payer;
- g) affaires en cours;
- h) affaires nouvelles;
- i) rapport des comités;
- j) interventions du public et audition des requêtes;
- k) levée de la réunion.

(2) Toute documentation liée à l'ordre du jour doit parvenir au secrétaire au plus tard à 16 h 30 le jeudi précédant la réunion pour distribution le vendredi suivant, étant entendu que les membres du conseil ont jusqu'à 16 h 30 le jeudi précédant la réunion pour inscrire une question à l'ordre du jour.

(3) 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.

6. Procedure for regular and special meetings

(1) The Mayor shall preside over all meetings. If the Mayor is absent or unable to preside, the Deputy Mayor shall preside.

(2) Subject to subsection 90.7(1) of the *Municipalities Act*, no meeting shall be held or continued unless there is a quorum.

(3) Except as otherwise provided, no member may speak without the recognition of the Chair.

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

(5) A member of Council may, at any time, rise on a point of order, a point of privilege or a point of information. All debate shall be stayed, and the point having been clearly stated by the member it shall, if required, be ruled upon by the Chair.

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

(7) No member of Council shall speak disrespectfully of another member of Council, a staff member or a member of the general public, or use offensive or profane language.

(8) Unless disqualified to vote by reason of a conflict of interest or otherwise, every member of Council present shall announce their vote openly and individually, and the Clerk shall record it.

(a) The chairperson shall be exempt of voting. He shall vote only when the question is to be decided by a simple majority and the vote is divided equally, in which case he shall cast a deciding vote.

(3) Toute question supplémentaire non inscrite à l'ordre du jour ne pourra être examinée qu'avec le consentement unanime de tous les membres du conseil présents à la réunion.

6. Déroulement des réunions ordinaires et extraordinaires

(1) Le maire préside toutes les réunions. En cas d'absence ou d'incapacité du maire, le maire suppléant préside la réunion.

(2) Sous réserve du paragraphe 90.7(1) de la *Loi sur les municipalités*, aucune réunion ne sera tenue ou poursuivie sans le quorum.

(3) Sauf disposition contraire, aucun membre ne prend la parole sans la permission du président.

(4) Une fois sa motion appuyée, le motionnaire a le privilège de parler en premier et de clore le débat.

(5) Un membre du conseil peut, à tout moment, invoquer le règlement ou soulever une question de privilège ou de renseignement. Le débat est dès lors suspendu, et la question ayant été énoncée clairement par le membre, le président tranche, s'il y a lieu.

(6) Un membre du conseil peut, à tout moment durant le débat, demander que la question ou la motion à l'étude soit clarifiée ou reformulée.

(7) Il est interdit aux membres du conseil de tenir des propos désobligeants à l'encontre d'un autre membre du conseil, du personnel ou du public, ou d'utiliser un langage injurieux ou blasphématoire.

(8) Sauf lorsqu'un conflit d'intérêts ou autre cause le prive du droit de voter, chaque membre du conseil présent fait connaître publiquement et personnellement son vote, que constate le secrétaire.

(a) Le président de réunion est exempt de voter. Il ne vote que si la question se tranche à la simple majorité des voix et qu'il y a partage des voix, auquel cas il est tenu de trancher par vote prépondérant.

(9) Members of the public may address Council, under the heading “Delegations and Petitions,” on matters of municipal jurisdiction that do not fall under the *Community Planning Act* or the *Business Improvement Areas Act*. Delegations shall appoint one of their members to speak on their behalf. In all cases, members of the public shall limit their comments to ten minutes.

(9) Le public a le droit de s’adresser au conseil, au point « Interventions du public et audition des requêtes », sur des questions de compétence municipale qui ne relèvent pas de la *Loi sur l’urbanisme* ou de la *Loi sur les zones d’amélioration des affaires*. S’il s’agit d’une députation, celle-ci doit mandater l’un de ses membres pour parler en son nom. Dans tous les cas, les interventions sont limitées à dix minutes.

(10) Anyone who

(10) Peut être ordonné de quitter la salle à la demande du président quiconque :

(a) breaches this by-law;

a) viole le présent arrêté;

(b) behaves in a disorderly manner; or

b) a une conduite désordonnée; ou

(c) uses threats or profane language in any discussion

c) profère des menaces ou utilise un langage blasphématoire lors des débats.

may be required to leave the meeting at the discretion of the Chair.

(11) A ruling of the Chair may be appealed to Council by a motion without debate and may be overturned by a majority vote of the members of Council present.

(11) Toute décision du président peut faire l’objet d’un appel au conseil au moyen d’une motion non sujette à débat et est désavouée si la motion recueille la majorité des voix des membres du conseil présents.

7. Minutes

7. Procès-verbal

(1) The Clerk shall record in a book all resolutions, decisions and proceedings of Council. Minutes shall record the place, date and time of commencement of meetings and the names of all members of Council and employees in attendance.

(1) Le secrétaire consigne dans un registre l’ensemble des résolutions, décisions et délibérations du conseil. Le procès-verbal note le lieu, la date et l’heure d’ouverture de la réunion, ainsi que le nom des membres du conseil et des employés présents.

(2) The Clerk shall, upon request by a member of Council, enter a verbatim record in the minutes of a meeting of Council of a statement made at that meeting.

(2) Le secrétaire, à la demande d’un membre du conseil, consigne intégralement au procès-verbal d’une réunion du conseil une déclaration faite pendant la réunion.

(3) The minutes of the preceding meeting shall be adopted and approved as circulated. Upon motion, minutes may be amended to reflect greater accuracy.

(3) Le procès-verbal de la réunion précédente est adopté et approuvé tel que distribué. Il peut être modifié par motion pour être plus exact.

8. Committees

(1) At the first meeting of Council after election, the Mayor shall, as he or she deems necessary, appoint members of Council to standing committees.

(2) Council shall approve the terms of reference of each committee.

(3) Council may establish special or ad hoc committees and appoint members thereof.

(4) (a) The Mayor shall sit on every committee.

(b) A member of Council may attend meetings of any committee, whether or not a member of that committee, and may, with leave of the Chair, take part in any discussion or debate in the committee, but shall not vote.

(c) The Clerk or his or her designate, on instruction from the committee chair, shall send notice of meetings to each member of the committee and of Council at least twenty-four hours before the time of the meeting.

(d) The Clerk or his or her designate shall record the minutes of all committee meetings and circulate these minutes to all members of the committee and of Council.

(5) Council may hold a private meeting if the matters under consideration involve:

(i) the security of property belonging to the Town or any of its agencies, boards or commissions;

(ii) personal matters concerning identifiable persons, including municipal employees;

(iii) a proposed or pending acquisition or disposition of land used for municipal purposes;

(iv) labour relations or employee

8. Comités

(1) À la première réunion d'un nouveau conseil, le maire nomme des membres du conseil aux comités permanents dans la mesure où il le juge nécessaire.

(2) Le conseil approuve le mandat de chaque comité.

(3) Le conseil peut constituer des comités spéciaux ou ad hoc, et en nommer les membres.

(4) a) Le maire fait partie de tous les comités.

b) Un membre du conseil peut assister à toute réunion d'un comité, qu'il en soit membre ou non, et peut, avec la permission du président, intervenir dans les discussions ou les débats du comité, mais sans voix délibérative.

c) Le secrétaire ou son délégué, à la demande du président du comité, envoie un avis de réunion à chaque membre du comité et du conseil au moins vingt-quatre heures avant la tenue de la réunion.

d) Le secrétaire ou son délégué dresse le procès-verbal de toutes les réunions des comités et le distribue à tous les membres du comité et du conseil.

(5) Le conseil peut tenir une réunion à huis clos, si la question débattue :

(i) met en cause la sécurité d'un bien de la municipalité ou d'un organisme, d'un conseil ou d'une commission de la municipalité;

(ii) est de nature personnelle, s'agissant de personnes identifiables, y compris des employés municipaux;

(iii) concerne l'acquisition ou l'aliénation, proposée ou en cours, d'un terrain servant à des fins municipales;

(iv) concerne des relations de travail ou

negotiations;

(v) litigation or potential litigation, including matters before administrative tribunals, affecting the municipality or its agencies, boards or commissions;

(vi) legal advice that is subject to solicitor-client privilege, including all communications necessary for that purpose.

(6) (a) The agenda for private meetings shall be approved by a majority of members attending the private meeting.

(b) All final recommendations derived from private meetings of Council shall be reported at a regular (public) meeting of Council.

9. Other procedural matters

(1) In all matters of procedure not provided for by this by-law or an Act of the Legislature, the Chair shall apply the most recent edition of *Robert's Rules of Order*.

(2) As much as is practicable, proceedings of Council or committees shall include presentations in either official language.

10. Offences

(1) Anyone who violates any provisions of this by-law is guilty of an offence and liable on conviction to a minimum fine of fifty dollars and a maximum fine of five hundred dollars.

(2) The by-law entitled "*Arrêté en vue de régler les Assemblées délibérantes du conseil du Village de Richibucto*", being By-law No. 72-1, ordained and passed on June 12, 1972, and all amendments thereto, is hereby repealed.

des négociations avec les employés;

(v) se rapporte à un litige actuel ou éventuel, même devant un tribunal administratif, ayant des répercussions sur la municipalité ou ses organismes, ses conseils ou ses commissions;

(vi) vise la prestation de conseils assujettis au secret professionnel de l'avocat, y compris toutes les communications nécessaires à cette fin.

(6) a) L'ordre du jour des réunions tenues à huis clos requiert l'assentiment de la majorité des membres présents.

b) Il est fait rapport de toute recommandation finale issue d'une réunion à huis clos du conseil à une réunion ordinaire (publique) du conseil.

9. Autres formalités

(1) Pour toute question relative aux délibérations non prévue par le présent arrêté ou une loi provinciale, le président applique la plus récente édition du *Robert's Rules of Order*.

(2) Dans la mesure du possible, les délibérations du conseil et des comités comprendront des exposés dans l'une ou l'autre des langues officielles.

10. Infractions

(1) Quiconque enfreint le présent arrêté commet une infraction et est passible d'une amende allant de cinquante dollars à cinq cents dollars.

(2) Est abrogé l'arrêté n° 72-1 intitulé *Arrêté en vue de régler les Assemblées délibérantes du conseil du Village de Richibucto*, soit l'arrêté fait et adopté le 12 juin 1972, ensemble ses modifications.

ORDAINED AND PASSED : **November 16th 2004** FAIT ET ADOPTÉ LE : **16 novembre 2004**

Maire/Mayor

Secrétaire municipale/Clerk

First reading: **Septembre 21st 2004**

Première lecture : **21 septembre 2004.**

Second reading: **Septembre 21st 2004**

Deuxième lecture : **21 septembre 2004.**

Third reading: **November 16th, 2004**

Troisième lecture : **16 novembre 2004**