

**ARRÊTÉ MUNICIPAL N° 42**

**ARRÊTÉ PROCÉDURAL  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE RIVIÈRE-VERTE**

En vertu du paragraphe 10.1(2) de la *Loi sur les municipalités*, L.R.N.B. 1973, chapitre M-22, ci-après appelée la *Loi sur les municipalités*, le conseil municipal de Rivière-Verte, réuni, adopte ce qui suit :

**Définitions**

1. Dans le présent arrêté :
  - a) « conseil » désigne le maire et les conseillers de la municipalité de Rivière-Verte;
  - b) « municipalité » désigne le Village de Rivière-Verte;
  - c) « question de privilège » désigne une intervention visant à faire respecter les droits des membres, à réprimer le désordre ou à se plaindre des conditions matérielles du lieu de la réunion ou de faits analogues;
  - d) « quorum » désigne la majorité du nombre total du conseil;
  - e) « réunion ordinaire » désigne une réunion publique du Conseil;
  - f) « réunion extraordinaire » désigne une réunion publique du conseil autre qu'une réunion ordinaire;
  - g) « résolution » désigne une décision prise par le conseil consistant à adopter, modifier ou rejeter une proposition;
  - h) « secrétaire » désigne le secrétaire de la municipalité ou le secrétaire adjoint.

**Sceau**

2.
  - a) Le sceau sur lequel apparaissent les mots « Village de Rivière-Verte, Incorporée novembre 1966 » est adopté comme sceau municipal de Rivière-Verte.
  - b) Le secrétaire a la garde du sceau municipal et il doit l'utiliser en conformité avec la *Loi sur les municipalités*

**MUNICIPAL BY-LAW NO. 42**

**PROCEDURAL BY-LAW OF THE  
RIVIÈRE-VERTE  
MUNICIPAL COUNCIL**

Pursuant to subsection 10.1(2) of the *Municipalities Act*, R.S.N.B. 1973, Chapter M-22, hereinafter the *Municipalities Act*, the Council of the Village of Rivière-Verte enacts as follows:

**Definitions**

1. In this By-law:
  - (a) “Council” means the Mayor and councillors of Rivière-Verte;
  - (b) “Municipality” means the Village of Rivière-Verte;
  - (c) “point of privilege” means a procedure used when members’ rights are infringed, order must be restored or there is a problem with the physical conditions of the meeting or otherwise;
  - (d) “quorum” means a majority of the full number of Council;
  - (e) “regular meeting” means a Council public meeting;
  - (f) “special meeting” means a public meeting of Council other than a regular meeting;
  - (g) “resolution” means a decision made by Council passing, amending or defeating a motion under consideration;
  - (h) “Clerk” means the Clerk of the Municipality and includes the Assistant Clerk.

**Seal**

2.
  - (a) The seal showing the words “Village of Rivière-Verte, Incorporated november 1966 is adopted as the corporate seal of Rivière-Verte.
  - (b) The Clerk is the custodian of the corporate seal and shall use it in accordance with the *Municipalities Act*.

## GÉNÉRALITÉS

### Présidence des réunions

3. Le maire préside toutes les réunions du conseil. En cas d'absence ou d'empêchement du maire ou en cas de vacance de son poste, le maire suppléant le remplace et, pendant sa suppléance, possède toutes les attributions et remplit toutes les fonctions du maire.

### Maire suppléant

4. Un nouveau conseil doit élire, par résolution, un maire suppléant à sa première réunion et à tous les ans par la suite.

### Vacances au sein du conseil

5. Les vacances au sein du conseil sont régies par la *Loi sur les municipalités*.

### Conflits d'intérêts

6. a) Les conflits d'intérêts sont régis par l'article 90.1 de la *Loi sur les municipalités*.
- 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 *Loi sur les municipalités*, une déclaration divulguant tout conflit d'intérêts dont il a ou devrait avoir raisonnablement connaissance.

## **RÉUNIONS DU CONSEIL**

### Ouverture de la séance et quorum

7. a) Le quorum est requis à toute réunion du Conseil.
- b) Sous réserve des dispositions de la *Loi sur les municipalités*, lorsqu'aucun président n'a été désigné et que le maire ou son suppléant n'est toujours pas arrivé quinze minutes après l'heure fixée pour le début de la réunion du conseil, le secrétaire ouvre la séance et les membres présents élisent parmi eux un président de séance qui devra assurer la présidence jusqu'à l'arrivée du maire ou de son suppléant.
- c) À l'heure fixée pour la réunion du conseil et dès que le quorum est atteint, le président de séance assume la présidence de la réunion et déclare la séance ouverte.

## GENERALITIES

### Meeting chairs

3. The Mayor shall preside over all Council meetings. If the Mayor is absent or unable to act, or if the office of Mayor is vacant, the Deputy Mayor shall act in the place of the Mayor, and while so acting, he or she possesses the powers and shall perform the duties of the Mayor.

### Deputy Mayor

4. A new council shall elect a Deputy Mayor at its first meeting and every other year after.

### Vacancies on Council

5. Vacancies on Council are governed by the *Municipalities Act*.

### Conflict of interest

6. (a) Conflicts of interest are governed by section 90.1 of the *Municipalities Act*.
- (b) Upon taking office, each member of Council shall file with the Clerk in the form prescribed by regulation under the *Municipalities Act* a statement disclosing any conflict of interest of which he or she has or should reasonably have knowledge.

## **COUNCIL MEETINGS**

### Call to order and Quorum

7. (a) Quorum is required at all Council meetings.
- (b) Subject to the provisions of the *Municipalities Act*, if no chairperson has been designated and the Mayor or Deputy Mayor does not arrive within fifteen minutes of the time set for the commencement of the Council meeting, the Clerk shall call the meeting to order, and the members present shall choose one of their number to act as chairperson until the Mayor or Deputy Mayor arrives.
- (d) After the time set for the commencement of the Council meeting and as soon as a quorum is present, the chairperson takes the chair and calls the meeting to order.

- d) Si dans les trente minutes qui suivent l'heure fixée pour la réunion du conseil, le quorum n'est pas atteint, le secrétaire note les noms des membres présents et ajourne les travaux jusqu'à la prochaine réunion ordinaire ou extraordinaire du conseil.

- (d) If within thirty minutes after the set time for the commencement of the Council meeting quorum is not present, the Clerk shall record the names of those members present and adjourn the proceedings until the next regular or special meeting of Council.

### **Première réunion d'un nouveau conseil**

8. Un nouveau conseil élu tient sa première réunion ordinaire à la date prescrite par la *Loi sur les municipalités*. Un nouveau conseil ne peut, à sa première réunion, passer à l'ordre du jour qu'après prestation et signature des serments d'entrée en fonction par tous les membres qui se présentent à cette fin.

### **First meeting of new elected council**

8. A newly elected Council shall hold its first regular meeting on the day prescribed by the *Municipalities Act*. A new council shall transact no business at this first meeting until the oaths of office have been taken and subscribed to by all members present for that purpose.

### **Réunions ordinaires**

9. a) Le conseil tiendra un minimum d'une réunion ordinaire par mois, dont le deuxième lundi du mois à 20h dans la salle du conseil, sauf décision contraire prise par voie de résolution.
- b) Lorsque la date prévue pour une réunion ordinaire est un jour férié public, municipal ou prévu par la loi, le conseil, à moins qu'il n'en décide autrement, se réunit le jour ouvrable suivant à la même heure.
- c) Un avis de convocation précisant la date et l'heure de la réunion ainsi que les questions qui y seront discutées est déposé dans les casiers de chaque membre du conseil au plus tard quarante-huit heures avant la date fixée pour la réunion.
- d) Toute documentation liée à l'ordre du jour doit parvenir au secrétaire avant 15h00 le lundi précédant la réunion.
- e) Toute question supplémentaire ne figurant pas à l'ordre du jour ne pourra être examinée qu'avec le consentement unanime de tous les membres du conseil présents à la réunion.

9. (a) Council shall hold a minimum of one regular meeting per month, as of, on the second Monday of each month at 8:00 p.m. in the Council chamber, unless decided otherwise by a motion
- (b) When the date for a regular meeting falls on a public, civic or statutory holiday, Council shall meet, unless it decides otherwise, on the next working day at the same time.
- (c) A notice of meeting indicating the date and time of the meeting, as well as the business to be transacted, shall be placed in the personal letterbox of every member of Council no later than forty-eight hours before the date set for the meeting.
- (d) The deadline of receipt of Agenda materials by the clerk is 3:00 p.m. on the Monday preceding the meeting.
- (a) 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.

10. Le secrétaire prépare l'ordre du jour des réunions ordinaires du conseil comportant les points suivants :

- e) d'ouverture
- f) Adoption de l'ordre du jour
- g) Adoption des procès-verbaux
- h) Plan municipal et Zonage
- i) Arrêtés municipaux
- j) Autres dossiers municipaux
- k) Information générale
- l) Période de questions
- m) Levée d'assemblée ou ajournement

10. The Clerk shall prepare the agenda for regular meetings of Council, which includes the following items:

- l
- n) meeting
- o) Adoption of agenda
- p) Adoption of minutes
- q) Municipal plan and Zoning
- r) Municipal By-laws
- s) Other municipal issues
- t) General information
- u) Questions period
- v) Adjournment

### **Réunions extraordinaires**

### **Special meetings**

- |     |   |     |  |
|-----|---|-----|--|
| 11. | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Le maire peut à tout moment convoquer une réunion extraordinaire du conseil.</li> <li>b) Le secrétaire, sur réception d'une requête présentée par la majorité des membres du conseil, doit convoquer une réunion extraordinaire aux fins et pour la date mentionnées dans la requête.</li> <li>c) Un avis de convocation est distribué au Conseil au moins vingt-quatre heures à l'avance. Seules les questions indiquées dans l'avis de convocation peuvent faire l'objet de délibérations à la réunion extraordinaire, sauf consentement unanime des membres présents.</li> </ul> | 11. | <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) The Mayor may at any time call a special meeting of Council.</li> <li>(b) The Clerk, upon receiving a petition from a majority of Council members, shall call a special meeting for the purposes and at the time stated in the petition.</li> <li>(c) A notice of meeting shall be distributed to Council at least twenty-four hours in advance. No business other than that indicated in the notice of meeting may be transacted at the special meeting except by unanimous consent of the members present.</li> </ul> |
|-----|---|-----|--|

**Réunions d'urgence**

12. Une réunion d'urgence du conseil peut être convoquée à tout moment si le maire en voit la nécessité. Une réunion d'urgence doit répondre aux formalités d'une réunion extraordinaire, sauf que le préavis n'est pas requis.

**Réunions fermées**

13. Sous réserve du paragraphe 10.2 de la *Loi sur les municipalités*, le conseil peut siéger en réunion fermée.

**Procès-verbaux**

14. a) Les procès-verbaux doivent indiquer :
- i) le lieu, la date et l'heure de la réunion;
  - ii) les noms du ou des présidents de séance et le relevé des membres présents;
  - iii) le déroulement de la réunion, sans annotations ni commentaires.
- b) Les procès-verbaux des réunions publiques précédentes doivent être adoptés par résolution.

**Décisions du conseil**

15. a) Toutes les décisions du conseil sont prises au cours d'une réunion ordinaire ou extraordinaire.
- b) Toute proposition est susceptible d'amendements, et les amendements sont susceptibles de sous-amendements. On vote d'abord sur ceux-ci, puis sur les amendements et enfin sur la proposition principale.
- c) Les membres du conseil votent de vive voix par « oui » ou par « non ». Toute décision du Conseil adoptée publiquement devient la position officielle du Conseil entier.

**Emergency meetings**

12. An emergency meeting of Council may be called at any time if the Mayor deems it necessary. An emergency meeting shall satisfy the requirements of a special meeting, except for the requirement of advance notice.

**Closed meetings**

13. Subject to subsection 10.2 of the *Municipalities Act*, the Council may meet in closed meeting.

**Minutes**

14. (a) The minutes shall show:
- i) the date, time and location of the meeting;
  - ii) the name(s) of the person(s) chairing the meeting and the record of attendance; and
  - iii) the proceedings, free of annotations or comments.
- (b) The minutes of previous public meetings shall be adopted by resolution.

**Decisions of Council**

15. (a) All decisions of Council shall be made during a regular or special meeting.
- (b) All motions are subject to amendments, and amendments are subject to sub-amendments. Sub-amendments are voted on first, followed by amendments and, finally, the main motion.
- (c) Council members shall cast their votes orally, saying either "yes" or "no". All decisions of Council adopted in a public meeting is the official position of the entire Council.

- |   |  |
|---|--|
| <p>d) En cas d'abstention, pour conflit d'intérêt ou autre motif valable, le membre du conseil doit déclarer son motif et quitter la salle lors du vote; le secrétaire inscrit alors au procès-verbal l'abstention.</p> <p>e) 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.</p> <p>f) Lorsque le président de réunion désire participer aux débats lors d'une réunion ordinaire ou extraordinaire du conseil, il doit quitter son fauteuil et laisser la présidence au maire suppléant, jusqu'à ce qu'il reprenne la présidence.</p> <p>g) Lorsque le président de la réunion ou un membre du conseil a la parole, nul ne peut l'interrompre sauf pour invoquer le règlement.</p> <p>h) Aucun membre du conseil ne peut parler durant plus de <u>cinq minutes</u> à la fois sans le consentement du président de réunion.</p> <p>i) Une proposition de levée d'assemblée est toujours recevable, sauf pendant qu'un membre du conseil a la parole ou que l'assemblée est saisie d'une proposition.</p> | <p>(d) If a Council member abstains from voting, for conflict of interest or other valuable matter, he or she shall disclose the reason for abstaining and leave the Council chamber during the vote. The Clerk shall record the abstention in the minutes.</p> <p>(e) 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.</p> <p>(f) If the Mayor wishes to take part in the debate during a regular or special meeting of Council, he or she shall leave the chair and the Deputy Mayor shall preside over the meeting until the Mayor resumes the chair.</p> <p>(g) No one shall interrupt the chair or a Council member who has the floor, except to raise a point of order.</p> <p>(h) No Council member may speak for more than <u>five minutes</u> at a time without permission of the chair.</p> <p>(i) A motion to adjourn shall be in order at any time, unless a Council member has the floor or a motion is being debated.</p> |
|---|--|

### **Présence du public**

16. a) Toutes les réunions ordinaires ou extraordinaires du conseil sont ouvertes au public.
- b) Un avis de réunion publique sera publié sur le bulletin de l'église de la municipalité de Rivière-Verte et/ou, aux deux stations de radios locales, au moins 48 heures avant la tenue de la réunion.
- c) Lorsqu'une personne présente agit d'une façon répréhensible lors d'une réunion du conseil, le président peut expulser cette personne.
17. a) Toutes les délégations désirant être entendues par le conseil, doivent avoir pris rendez-vous auprès du secrétaire, au moins trois jours ouvrables avant la réunion.
- b) Le temps de parole d'une personne ou d'une délégation devant le conseil est limité à dix minutes. Si elles sont formées de plus de cinq personnes, elles ne peuvent avoir plus de deux porte-parole, qui disposeront au maximum de dix minutes chacun.

### **Public attendance**

16. (a) All regular and special meetings of Council are open to public.
- (b) Notice of public meeting will be published on Church bulletin of the municipality of Rivière-Verte and/or on the two local radio stations, at least 48 hours of the meeting.
- (c) If the chairperson considers that a person present at a Council meeting has an improper conduct, he or she may have that person expelled.
17. (a) In order to be heard, any delegation wishing to address the Council, shall make an appointment with the Clerk at least three working days before the meeting.
- (b) Delegations or a person appearing before Council shall be allowed no more than ten minutes to speak, provided that if a delegation consists of more than five people, it may be represented by two spokespersons at the most who are allowed to speak for up to ten minutes each.

### **Médias d'information**

18. Le conseil peut refuser à tout média d'information ou à toute personne d'effectuer une diffusion simultanée des travaux d'une réunion du Conseil.

### **News media**

18. Council may prevent any news media or person to do a simulated diffusion of the proceedings of a Council meeting.

### **Heure limite des réunions**

19. Sauf décision contraire du conseil prise à une majorité des deux tiers des membres présents, une réunion ne peut se poursuivre après 22 heures.

### **Comités**

20. a) Des comités permanents, spéciaux et/ou particuliers pourront être chargés d'étudier les dossiers et de faire des recommandations au conseil.
- a) Les travaux des comités sont régis par le règlement intérieur du conseil lorsque les circonstances s'y prêtent, étant entendu que la majorité des membres présents doivent être en faveur des recommandations qui seront acheminées.

### **Meetings curfew**

19. No meeting may continue on after 10 p.m. unless decided otherwise by a two-thirds majority of Council members present.

### **Committees**

20. (a) Standing, special and/or select committees shall be in place to study issues and make recommendations to Council.
- (b) Committee proceedings are governed by the rules of conduct of Council meetings where applicable and a majority of members present must be in favour of each recommendation brought forth.

**Rappels au règlement  
et questions de privilège**

21. a) Tout rappel au règlement ou toute question de privilège qui est soulevé doit être immédiatement résolu.
- b) Lorsque le règlement est invoqué ou que le président rappelle un membre du conseil à l'ordre, celui qui a la parole doit cesser immédiatement son intervention jusqu'à ce que le président ait exposé le problème.
- c) Pendant les réunions, les membres doivent rester assis à leur place, s'abstenir de faire du bruit ou de causer entre eux, écouter attentivement celui qui a la parole et ne pas interrompre, à moins que ce ne soit pour invoquer le règlement ou pour soulever une question de privilège conformément aux règles prévues à cet effet.
- d) Les membres ne peuvent prendre la parole avant d'y avoir été invités par le président, auquel ils s'adresseront par la suite.
- e) Lorsqu'un membre se rend coupable d'une conduite répréhensible et qu'il refuse d'obéir au rappel à l'ordre du président, celui-ci peut le traduire au jugement du conseil en le nommant et en précisant l'infraction reprochée.
- f) La décision du président de réunion est définitive.

**Abrogation et adoption**

22. Est abrogé par la présente l'Arrêté municipal N° 1 *relatif aux Procédure et Organisation du Conseil municipal de Rivière-Verte* adopté le 14 juillet 1981, et ses modifications.
23. En cas de conflit entre le présent arrêté et la *Loi sur les municipalités*, cette dernière a préséance. Au besoin, on pourra se référer à la *Procédure des assemblées délibérantes* de Victor Morin.
24. Le présent arrêté entre en vigueur dès son adoption.

PREMIÈRE LECTURE :  
(en entier): 12 octobre 2004

DEUXIÈME LECTURE :  
(par titre): 12 octobre 2004

TROISIÈME LECTURE  
(par titre) : 8 novembre 2004  
ET ADOPTION :

**Points of order  
and privilege**

21. (a) Any point of order or privilege raised must be considered immediately.
- (b) When a point of order is raised or the chair calls a member of Council to order, the member who has the floor shall cease speaking until the chair has stated the point of order.
- (c) During meetings, members shall remain seated and refrain from making any noise or speaking with one another. They shall listen closely to the person who has the floor and shall not interrupt except to raise a point of order or privilege in accordance with the rules that apply.
- (d) Members may not speak until they have been given leave by the chair and must always speak to the chair.
- (e) If a member engages in improper conduct and refuses to obey a call to order from the chair, the chair may ask Council to rule on the conduct, naming the member and indicating the offence of which the member stands charged.
- (f) A decision of the chair shall be final.

**Repeal and enactment**

22. Is hereby repealed the By-Law No. 1 *relatif aux Procédures et Organisations du Conseil municipal de Rivière-Verte* adopted on July 14 1981, and its amendments.
23. In case of any conflict between this By-law and the *Municipalities Act*, the latter shall prevail. When unsure about the proper procedure for Council proceedings, reference may be made to *Procédures des assemblées délibérantes* by Victor Morin.
24. This By-law shall come into force upon its enactment.

FIRST READING:  
(in full)

SECOND READING:  
(by title)

THIRD READING  
(by title)  
AND ENACTMENT:



---

Maire/Mayor

---

Secrétaire/Clerk

ARRÊTÉ TYPE # 42  
SOMMAIRE

Définition	1
Sceau :	2
GÉNÉRALITÉS :	
Présidence des réunions	3
Maire suppléant	4
Vacances au sein du Conseil	5
Conflits d'intérêts	6

RÉUNIONS DU CONSEIL :

Ouverture de la séance et quorum	7
Première réunion d'un nouveau conseil :	8
Réunions Ordinaires :	9
Ordre du jour :	10
Réunions Extraordinaires :	11
Réunion d'urgence :	12
Réunions fermées :	13
Procès Verbaux :	14
Décisions du Conseil :	15
Présence du public :	16
Délégations :	17
Médias d'information :	18
Heure limite des réunions :	19
Comités :	20
Rappels au règlement et questions de privilège :	21
Abrogation et adoption :	22
Date d'entrée en vigueur :	24