

<p style="text-align: center;">BY-LAW NO. 125</p> <p style="text-align: center;">A BY-LAW RELATING TO THE PROCEEDINGS OF THE COUNCIL OF THE CITY OF MIRAMICHI</p>	<p style="text-align: center;">ARRÊTÉ N° 125</p> <p style="text-align: center;">ARRÊTÉ PROCÉDURAL DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE MIRAMICHI</p>
<p><u>BE IT ENACTED</u> by the Council of the City of Miramichi, under the authority vested in it by the <i>Local Governance Act</i>, R.S.N.B., and amendments thereto, as follows:</p>	<p><u>QU'IL SOIT CONVENU</u> qu'en vertu du pouvoir que lui confère la <i>Loi sur la gouvernance locale</i>, L.R.N.-B., et ses modifications, le conseil municipal de la Ville de Miramichi édicte ce qui suit :</p>
<p>DEFINITIONS</p>	<p>DÉFINITIONS</p>
<p>"Clerk" means the clerk of the City of Miramichi, appointed pursuant to Section 71 of the <i>Local Governance Act</i>, R.S.N.B., and amendments thereto. (<i>greffier</i>)</p> <p>"conflict of interest" means a conflict of interest as set out in the <i>Local Governance Act</i>, R.S.N.B., and amendments thereto. (<i>conflit d'intérêts</i>)</p> <p>"Council" means the Mayor and Councillors of the City of Miramichi. (<i>conseil municipal</i>)</p> <p>"delegations" means any member of the public or any group wishing to address council on any matter of municipal jurisdiction. (<i>délégation</i>)</p> <p>« member » means the Mayor or any councillor of the City of Miramichi. (<i>membre</i>)</p> <p>"motion" means a proposal for action to be taken or a policy, by-law or procedure to be adopted. (<i>motion</i>)</p> <p>"point of information" means the procedural mechanism by which a member may rise to present or receive information of interest to council. (<i>question de renseignement</i>)</p> <p>"point of order" means a question concerning:</p> <ul style="list-style-type: none"> – any breach of this by-law; or – any defect in the minutes of any meeting of the council; or – the use of improper, offensive or abusive language; or – notice of the fact that the discussion is not within the scope of the motion; or – any other issue or irregularity in the proceedings of council. (<i>rappel au règlement</i>) <p>"point of privilege" means a procedural mechanism by which a member may rise to address incorrect, defamatory or slanderous statements made about the council, members or municipal employees. (<i>question de privilège</i>)</p> <p>"presentations" means members of the public requested by Council or a committee to address</p>	<p>« comité permanent » Comité créé en application de l'article 8 du présent arrêté. (<i>Standing Committee</i>)</p> <p>« conflit d'intérêts » S'entend au sens que lui donne la <i>Loi sur la gouvernance locale</i>, L.R.N.-B., et ses modifications. (<i>conflict of interest</i>)</p> <p>« conseil » ou « conseil municipal » Corps constitué du maire et des conseillers de la Ville de Miramichi. (<i>Council</i>)</p> <p>« délégation » Tout membre du public ou tout groupe souhaitant parler au conseil de questions qui sont du ressort municipal. (<i>delegation</i>)</p> <p>« greffier » Désigne celui de la Ville de Miramichi qui est nommé en vertu de l'article 71 de la <i>Loi sur la gouvernance locale</i>, L.R.N.-B., et de ses modifications. (<i>Clerk</i>)</p> <p>« membre du conseil » Le maire ou tout conseiller de la Ville de Miramichi. (<i>member</i>)</p> <p>« motion » Proposition d'une action à accomplir, d'un arrêté à prendre ou d'une politique ou d'une procédure à adopter. (<i>motion</i>)</p> <p>« présentation » Intervention faite par des membres du public invités par le conseil ou un comité à venir lui présenter de l'information. (<i>presentations</i>)</p> <p>« question de privilège » Mécanisme procédural par lequel un membre du conseil peut rectifier ou dénoncer des déclarations mensongères, calomnieuses ou diffamatoires faites au sujet du conseil municipal, des membres du conseil ou des employés municipaux. (<i>point of privilege</i>)</p> <p>« question de renseignement » Mécanisme procédural par lequel un membre du conseil peut fournir ou demander de l'information qui intéresse le conseil. (<i>point of information</i>)</p> <p>« quorum » Est constitué de la majorité des membres du conseil municipal exerçant leur fonction au moment d'une réunion, exception faite des réunions des comités permanents où il doit être formé de la majorité des membres nommés à ces comités. (<i>quorum</i>)</p> <p>« rappel au règlement » Question concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> – toute entorse faite au présent arrêté;

<p>council or committee for the purpose of providing information. (<i>présentation</i>)</p> <p>“quorum” means the majority of those members holding office at the time of a meeting, with the exception of Standing Committees where it shall mean the majority of those members appointed to the Committee. (<i>quorum</i>)</p> <p>“Standing Committee” means a Committee appointed pursuant to Section 8 of this By-Law. (<i>comité permanent</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – tout défaut dans le procès-verbal d’une réunion du conseil; – la tenue de propos déplacés, offensants ou injurieux; – le fait que la discussion déborde du cadre de la motion; ou – tout autre point ou irrégularité dans les délibérations du conseil. (<i>point of order</i>)
<p>APPLICATION</p>	<p>CHAMP D’APPLICATION</p>
<p>2. The rules and regulations contained in this by-law:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) shall be used for the order and dispatch of business in council and committees; (b) shall apply to council, employees of the City of Miramichi and members of the public when appearing before Council. 	<p>1. Les règlements que renferme le présent arrêté :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) régissent l’ordre et le déroulement des travaux du conseil et des comités; (b) s’appliquent au conseil municipal, aux employés de la Ville de Miramichi et aux membres du public qui font une présentation au conseil.
<p>MEETINGS</p>	<p>RÉUNIONS</p>
<p>3. <u>First Meeting of Newly Elected Council</u></p> <ul style="list-style-type: none"> (a) 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 present who have been elected to office. (b) Council shall elect a Deputy mayor at its first meeting to serve a term of four (4) years. <p>4. <u>Regular Meetings</u></p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Subject to the <i>Local Governance Act</i>, R.S.N.B., and amendments thereto, Council shall hold its Regular Meetings on the third (3rd) Tuesday of each month at 6:00 p.m. at City Hall, 141 Henry Street. (b) The Notice of a Regular Meeting of Council and the agenda, is to be posted on the City website twenty-four (24) hours prior to the Regular meeting. <p>5. <u>Special Meetings of Council</u></p> <ul style="list-style-type: none"> (a) The Mayor, or any three (3) members of council upon written petition, may at any time, call a Special Meeting of council on providing twenty-four hours’ notice to the clerk and members of council. (b) Notice of any Special Meeting shall be circulated in writing to members of council by the clerk. 	<p>3. <u>Première réunion d’un conseil nouvellement élu</u></p> <ul style="list-style-type: none"> (a) À sa première réunion, un conseil nouvellement élu ne doit pas passer aux points à l’ordre du jour avant que les membres élus qui sont présents à la réunion n’aient prêté le serment d’entrée en fonction et n’y aient souscrit. (b) Le conseil doit aussi élire, à sa première réunion, le maire suppléant pour un mandat de quatre ans. <p>4. <u>Réunions ordinaires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Conformément à la <i>Loi sur la gouvernance locale</i>, L.R.N.-B., et à ses modifications, le conseil doit tenir ses réunions ordinaires le troisième mardi de chaque mois, à 18 h, à l’hôtel de ville situé au 141, rue Henry. (b) L’avis de convocation d’une réunion ordinaire du conseil doit être affiché sur le site Web de la Ville au moins 24 heures avant la réunion ordinaire. <p>5. <u>Réunions extraordinaires du conseil</u></p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Le maire, ou trois conseillers qui en font la demande par écrit, peuvent en tout temps convoquer une réunion extraordinaire du conseil à la condition d’en aviser le greffier et les membres du conseil au moins 24 heures avant la tenue de la réunion.

(c) Council shall not consider any business at a Special Meeting except matters specified in the Notice of meeting, except by unanimous consent of all the members present.

(d) Notice of Special Meetings, and their agendas, are to be posted on the City website twenty-four (24) hours prior to the special meeting.

6. Emergency Meetings

(a) The Mayor may call an emergency meeting of council when deemed necessary by the Mayor.

(b) When an emergency meeting is called, it shall be considered a Special Meeting, except the time requirements for notice of Special Meetings shall not apply, and only the subject matter of the emergency as set out in the notice shall be considered. The City Clerk will make reasonable efforts to notify the public when an emergency meeting has been called.

7. Council in Committee Meetings

(a) Council in Committee meetings shall constitute a forum for discussion on matters referred by Standing Committees, and other issues prior to being considered by City Council.

(b) Council in Committee meetings shall be held each Tuesday evening, unless Council in Committee decides otherwise.

(c) The Mayor shall chair all meetings of Council in Committee.

(d) All rules and regulations governing the manner in which business is conducted in Regular Meetings shall be applied to Council in Committee meetings, mutatis mutandis.

(e) Matters discussed at Council in Committee for the purpose of a decision shall be accompanied by a Management Report outlining the background to the issue and containing a preliminary staff recommendation.

(f) Votes at Council in Committee meetings shall be limited to the following subjects:

- i) invitations to third parties to make presentations to the Committee;
- ii) whether an initiative or matter should be referred to a meeting of City Council or further evaluated by Council in Committee;
- iii) procedural matters;

(b) Le greffier donne avis par écrit aux membres du conseil de la convocation de toute réunion extraordinaire.

(c) Seules les questions mentionnées dans l'avis de convocation doivent être traitées par le conseil municipal à une réunion extraordinaire, à moins que tous les membres du conseil présents à la réunion en décident autrement d'un commun accord.

(d) L'avis de convocation et l'ordre du jour d'une réunion extraordinaire doivent être affichés sur le site Web de la Ville au moins 24 heures avant la tenue de la réunion.

6. Réunions d'urgence

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

(b) La réunion d'urgence doit être considérée comme une réunion extraordinaire, sauf que les délais impartis les avis de convocation d'une réunion extraordinaire ne s'appliquent pas à la réunion d'urgence et que seul le sujet de l'urgence énoncé dans la convocation doit être examiné. Le greffier fera de son mieux pour informer le public de la convocation d'une réunion d'urgence.

7. Réunions du conseil en comité

(a) Les réunions du conseil en comité doivent constituer une tribune pour débattre de questions émanant des comités permanents, de demandes d'ordre financier et d'autres points avant leur examen par le conseil municipal.

(b) Les réunions du conseil en comité doivent se tenir le mardi soir, sauf si le conseil en comité en décide autrement.

(c) Le maire préside toutes les réunions du conseil en comité.

(d) Tous les règlements régissant le déroulement des réunions ordinaires s'appliquent aux réunions du conseil en comité avec les modifications qui s'imposent.

(e) Les questions examinées par le conseil en comité en vue de la prise d'une décision doivent être accompagnées d'un rapport de gestion qui les situe dans leur contexte et qui renferme les recommandations préliminaires du personnel.

(f) Seules les questions énumérées ci-après doivent être soumises à un vote aux réunions du conseil en comité :

- i) les invitations faites à des tiers pour qu'ils viennent faire des présentations au comité;

iv) directions regarding municipal response to correspondence, when such direction is required.

ii) le choix entre le renvoi au conseil ou l'examen approfondi par le comité permanent d'une question ou d'un projet;
iii) les questions de procédure;
iv) les directives concernant la réponse que doit donner la Ville à la correspondance reçue.

8. Standing Committees

8. Comités permanents

- (a) The City shall have the following Standing Committees:
- i) Corporate Affairs and Planning Committee;
 - ii) Community Services Committee;
 - iii) Public Safety and Environment Committee;
 - iv) Social and Economic Development Committee.

- a) La Ville doit se doter des comités permanents suivants :
- i) Affaires Générales;
 - ii) Comité des services communautaires;
 - iii) Comité de la sécurité publique et de l'environnement;
 - iv) Comité du développement social et économique.

(b) Standing Committee meetings shall constitute a forum for discussion on matters related to the mandate of each Committee, including, but not limited to, departmental reports, operational updates and future municipal initiatives.

b) Les réunions des comités permanents doivent constituer une tribune pour débattre des questions associées au mandat de chaque comité, y compris, mais non exclusivement, les rapports des services, les mises à jour sur les activités, la correspondance et les projets futurs de la municipalité.

(c) The mandate of each Standing Committee and the procedure for their meetings shall be established, from time to time, by motion of Council.

c) Le mandat de chaque comité permanent et le déroulement de ses réunions sont établis de temps en temps par une motion du conseil.

(d) Council shall, by motion, appoint up to four (4) members of City Council to be members of a Standing Committee. The Mayor shall make recommendations for appointments.

d) Le conseil doit nommer, par voie d'une motion, jusqu'à quatre de ses membres pour siéger à un comité permanent. Le maire doit recommander les nominations.

The Mayor shall be a member of all Standing Committees.

Le maire doit être membre de tous les comités permanents.

(e) The members of a Standing Committee, shall choose a Chairperson and Vice-Chairperson to chair all meetings of the Standing Committee.

e) Les membres d'un comité permanent doivent choisir un président et un vice-président qui sont chargés de présider toutes les réunions du comité permanent.

(f) All members of Council shall be entitled to attend the meetings of Standing Committees, however only appointed members may vote.

f) Tous les membres du conseil doivent être autorisés à assister aux réunions des comités permanents, mais seuls les membres nommés à ces comités ont le droit d'y voter.

(g) Standing Committee meetings may proceed without a quorum of members if at least four (4) members of City Council are present.

g) Les réunions des comités permanents peuvent se tenir en l'absence d'un quorum si au moins quatre membres du conseil municipal y sont présents.

(h) Votes at Standing Committees shall be limited to the following subjects:

- i) the election of a Chairperson and Vice-Chairperson;
- ii) invitations to third parties to make presentations to the Committee;
- iii) whether an initiative or matter should be referred to Council in Committee or further evaluated by the Standing Committee;
- iv) procedural matters.

(h) Les comités permanents doivent seulement voter sur les sujets suivants :

- i) l'élection du président et du vice-président;
- ii) les invitations faites à des tiers pour qu'ils viennent faire des présentations au comité;
- iii) le choix entre le renvoi au conseil en comité ou l'examen approfondi par le

<p>9. <u>Committee of the Whole Meetings</u></p> <p>a) All meetings of City Council, Council in Committee or Standing Committees shall be open to the public, subject to a vote to enter Committee of the Whole.</p> <p>b) Council may, by motion, enter into Committee of the Whole Meetings, and exclude the public therefrom, to discuss those matters set out in Section 68 of the <i>Local Governance Act</i>, R.S.N.B., any amendments thereto.</p> <p>(c) The agenda for Committee of the Whole Meetings shall be approved by a majority of members attending the Meeting.</p> <p>(d) All motions of Committee of the Whole Meetings which require the approval of Council must be made at a Regular Committee or Special Public Meeting of Council.</p>	<p>comité permanent d'une question ou d'un projet;</p> <p>iv) les questions de procédure.</p> <p>9. <u>Réunions en comité plénier</u></p> <p>(a) Toutes les réunions du conseil municipal, du conseil en comité ou des comités permanents doivent être ouvertes au public à moins qu'un vote soit pris pour se constituer en comité plénier.</p> <p>(b) Le conseil peut, par voie d'une motion, se constituer en comité plénier et en exclure les membres du public afin de discuter des questions prévues par l'article 68 de la <i>Loi sur la gouvernance locale</i>, L.R.N.-B., et ses modifications.</p> <p>(c) L'ordre du jour d'une réunion en comité plénier doit être approuvé par la majorité des membres présents à la réunion.</p> <p>(d) Toutes les motions proposées en comité plénier qui requièrent l'approbation du conseil municipal doivent être faites à une réunion ordinaire d'un comité ou à une réunion ordinaire ou extraordinaire publique du conseil.</p>
<p>AGENDAS</p>	<p>ORDRES DU JOUR</p>
<p>10. The Clerk shall have prepared and printed for a Regular Meeting of Council, a Special Meeting of Council or an Emergency Meeting of Council, an agenda reflecting the matters to be considered, under the following headings, referred to as the Order of Business:</p> <p>(a) Call meeting to Order</p> <p>(b) Recording of Attendance</p> <p>(c) Approval of Agenda</p> <p>(d) Disclosure of conflict of Interest</p> <p>(e) Adoption of minutes</p> <p>(f) Delegations/Presentations</p> <p>(g) Correspondence</p> <p>(h) Reports</p> <p>(i) Other Reports</p> <p>(j) By-laws</p> <p>(k) Other – New Business</p> <p>(l) Adjournment.</p>	<p>10. En ce qui a trait aux réunions ordinaires, extraordinaires ou d'urgence du conseil municipal, le greffier doit voir à ce que soit rédigé et imprimé un ordre du jour qui regroupe les questions à étudier sous les rubriques suivantes, désignées comme étant l'ordre des travaux :</p> <p>(a) Ouverture de la réunion</p> <p>(b) Consignation des présences</p> <p>(c) Approbation de l'ordre du jour</p> <p>(d) Déclaration des conflits d'intérêts</p> <p>(e) Adoption des procès-verbaux</p> <p>(f) Délégations/Présentations</p> <p>(g) Correspondance</p> <p>(h) Rapports</p> <p>(i) Autres rapports</p> <p>(j) Arrêtés municipaux</p> <p>(k) Questions diverses / Affaires nouvelles</p> <p>(l) Clôture de la réunion.</p>

<p>10.1 The deadline for receipt of Agenda materials by the Clerk for Regular Council meetings is 12:00 noon on the Thursday preceding the Regular Meeting of Council.</p> <p>10.2 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.</p> <p>11. The Clerk shall have prepared and printed for a Council in Committee meetings an agenda reflecting the matters to be considered, under the following headings, referred to as the Order of Business:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Call meeting to Order (b) Recording of Attendance (c) Approval of Agenda (d) Disclosure of conflict of Interest (e) Delegations/Presentations (f) Correspondence (g) Reports (h) Other – New Business (i) Adjournment. <p>11.1 The deadline for receipt of Agenda materials by the Clerk for Council in Committee meetings is 12:00 noon on the Thursday preceding the Council in Committee meeting.</p> <p>11.2 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.</p> <p>12. The Clerk, or their designate, shall have prepared and printed for a Standing Committee meeting an agenda reflecting the matters to be considered, under the following headings, referred to as the Order of Business:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Call meeting to Order (b) Recording of Attendance (c) Approval of Agenda (d) Disclosure of Conflict of Interest (e) Delegations /Presentations (f) Correspondence (g) Departmental Reports (h) Other Reports (i) New/Old Business (j) Adjournment. <p>12.1 In addition to the items in paragraph 12, the Corporate Affairs and Planning Standing Committee</p>	<p>10.1 Les documents afférents à l'ordre du jour d'une réunion ordinaire du conseil doivent parvenir au greffier au plus tard à midi, le jeudi qui précède la réunion ordinaire du conseil.</p> <p>10.2 Toute autre question non inscrite à l'ordre du jour ne doit être examinée que si tous les membres du conseil qui sont présents à la réunion y consentent unanimement.</p> <p>11. En ce qui a trait aux réunions du conseil en comité, le greffier doit voir à ce que soit rédigé et imprimé un ordre du jour qui regroupe les questions à étudier sous les rubriques suivantes, désignées comme étant l'ordre des travaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Ouverture de la réunion (b) Consignation des présences (c) Approbation de l'ordre du jour (d) Déclaration des conflits d'intérêts (e) Délégations/Présentations (f) Correspondance (g) Rapports (h) Questions diverses / Affaires nouvelles (i) Clôture de la réunion. <p>11.1 Les documents afférents à l'ordre du jour d'une réunion du conseil en comité doivent parvenir au greffier au plus tard à midi le jeudi qui précède la réunion du conseil en comité.</p> <p>11.2 Toute autre question non inscrite à l'ordre du jour ne doit faire l'objet d'un examen que si tous les membres du conseil qui sont présents à la réunion y consentent unanimement.</p> <p>12. Le greffier, ou la personne désignée, doit voir à ce que soit rédigé et imprimé un ordre du jour qui regroupe les questions à étudier sous les rubriques suivantes, désignées comme étant l'ordre des travaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Ouverture de la réunion (b) Consignation des présences (c) Approbation de l'ordre du jour (d) Déclaration des conflits d'intérêts (e) Délégations/Présentations (f) Correspondance (g) Rapports des services (h) Autres rapports (i) Affaires nouvelles/courantes (j) Clôture de la réunion. <p>12.1 L'ordre du jour des réunions du Comité permanent des finances, de l'administration et de la planification doit inclure, outre les points</p>
---	---

<p>agenda shall include a monthly budget variance/operational function report and a quarterly Capital variance report.</p> <p>12.2 The deadline for receipt of Agenda materials by the Clerk for Standing Committees meetings is at least forty-eight (48) hours preceding the Standing Committee meeting.</p> <p>12.3 Any additional matter not included on the agenda shall only be considered with the unanimous consent of all members of the Committee present at the meeting.</p> <p>12.4 The minutes of all Standing Committees shall be circulated to all members of Council.</p>	<p>susmentionnés au paragraphe 12, le rapport mensuel sur les écarts budgétaires, le rapport mensuel sur les activités financières et le rapport trimestriel sur les écarts en matière d'immobilisations.</p> <p>12.2 Les documents afférents à l'ordre du jour des réunions des comités permanents doivent parvenir au greffier au moins 48 heures avant la tenue d'une réunion du comité permanent.</p> <p>12.3 Toute autre question non inscrite à un ordre du jour ne doit être étudiée que si tous les membres du comité présents à la réunion y consentent unanimement.</p> <p>12.4 Les procès-verbaux des réunions de tous les comités permanents doivent être distribués à tous les membres du conseil.</p>
<p>ELECTRONIC MEETINGS</p>	<p>RÉUNIONS ÉLECTRONIQUES</p>
<p>13. Members of Council shall be entitled to attend meetings of Council, meetings of Council in Committee and meetings of Standing Committees via electronic means, in accordance with the provisions of the <i>Local Governance Act</i>, R.S.N.B., and amendments thereto.</p>	<p>13. Les membres du conseil doivent avoir le droit d'assister, par voie électronique, aux réunions du conseil, des comités permanents et du conseil en comité, conformément aux dispositions de la <i>Loi sur la gouvernance locale</i>, L.R.N.-B., et de ses modifications.</p>
<p>CURFEW</p>	<p>HEURE DE LA CLÔTURE DES DÉLIBÉRATIONS</p>
<p>14. (a) No item of business may be dealt with at a council meeting or committee meeting after 10:00 p.m. unless agreed to by vote of the majority of the members present.</p>	<p>14. (a) Aucune question à l'ordre du jour d'une réunion du conseil ou d'une réunion d'un comité ne peut être traitée après 22 h à moins que la majorité des membres présents à la réunion n'en décide autrement par un vote.</p>
<p>QUORUM</p>	<p>QUORUM</p>
<p>15. (a) At the hour fixed for the holding of a meeting of the Council or of Council in Committee, and if a quorum is present, the presiding officer shall take the chair and call the meeting to order.</p> <p>(b) If no quorum is present fifteen (15) minutes after the time appointed for a meeting, the Clerk shall record the names of the members present and the items contained on the meeting agenda shall be set over until the next meeting of Council or Committee.</p>	<p>15. (a) Le président de la réunion doit ouvrir la réunion du conseil ou du conseil en comité à l'heure fixée pour la réunion lorsque le quorum est constaté.</p> <p>(b) Si le quorum n'est pas atteint dans les 15 minutes qui suivent l'heure fixée pour la réunion, le greffier prend les noms des membres présents et renvoie les points à l'ordre du jour de la réunion à la prochaine réunion du conseil ou du comité.</p>

PROCEDURE FOR COUNCIL AND COUNCIL IN COMMITTEE MEETINGS

RÈGLES DE PROCÉDURE DES RÉUNIONS DU CONSEIL ET DU CONSEIL EN COMITÉ

- 16. The Mayor shall preside over all meetings of Council or Council in Committee. In the absence of or inability of the Mayor to preside over meetings, the Deputy Mayor shall preside.
- 17. Except as otherwise provided, no member, or staff member, shall speak without recognition of the Mayor.
- 18. Once a motion is made and seconded, the mover shall have the privilege of speaking first, and have the privilege of closing debate.
- 19. 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 cease and the "point" shall be clearly stated by the member and, if applicable, ruled upon by the Mayor.
- 20. A member of council may, at any time during debate, request that the question, motion or matter under discussion be clarified or restated.
- 21. No member of council shall speak disrespectfully of the council, another member of council, staff person or a member of the general public, or use offensive or profane language.
- 22. Unless disqualified to vote by reason of conflict of interest or otherwise, every member of council present shall announce their vote openly and individually. Where a member abstains from voting the clerk shall record him/her as voting in the affirmative on the question or motion before the council, and the clerk shall record it.
- 23. A ruling of the Mayor on a procedural matter may be appealed to council by a non-debatable motion. A majority vote of the members of council in attendance shall be required to overturn a ruling of the Mayor.
- 24. (a) No member shall speak more than once on the same question, motion or matter without leave of the Mayor, except in explanation of the material part of his speech which may have been misconceived and when so speaking he shall not introduce any new matter.

(b) No member without leave of Mayor shall speak to the same question, motion, or matter or in reply for a longer period than five (5) minutes. Any member wishing to speak longer than five (5) minutes may request additional time, which may be

- 16. Le maire doit présider toutes les réunions du conseil ou du conseil en comité. En cas d'absence du maire ou de son incapacité à présider des réunions, c'est le maire suppléant qui doit assumer la présidence.
- 17. Sauf disposition contraire, aucun conseiller ni aucun membre du personnel ne doit prendre la parole sans l'agrément du maire.
- 18. Une fois qu'une motion est présentée et appuyée, son parrain doit avoir le privilège d'ouvrir et de clore le débat sur la motion.
- 19. Un membre du conseil peut, à tout moment, invoquer le règlement, poser la question de privilège ou soulever une question de renseignement. Le débat doit alors être interrompu. Le membre doit formuler clairement la question et, s'il y a lieu, une décision est rendue par le maire.
- 20. Un membre du conseil peut, à tout moment au cours d'un débat, demander que la question, la motion ou le point débattu soit clarifié ou reformulé.
- 21. Nul membre du conseil ne doit parler irrespectueusement du conseil municipal, d'un autre membre du conseil, d'un employé ou d'un membre du public, ni tenir des propos offensants ou blasphématoires.
- 22. À moins d'être privé du droit de voter en raison d'un conflit d'intérêts ou d'un autre motif, chaque membre du conseil présent doit exprimer ouvertement et personnellement son vote. En cas d'abstention, le greffier doit consigner le nom du membre qui n'a pas pris part au vote et compter le membre comme une voix en faveur de la question ou de la motion dont est saisi le conseil.
- 23. La décision du maire sur une question de procédure peut faire l'objet d'un appel devant le conseil par voie d'une motion non sujette à débat. Un vote à la majorité des membres du conseil présents est nécessaire pour annuler une décision du maire.
- 24. (a) Aucun conseiller ne peut prendre la parole plus d'une fois sur la même question, la même motion ou le même point sans la permission du maire, sauf si ce n'est pour expliquer une partie pertinente de son exposé qui a pu être mal interprétée, mais, ce faisant, il ne doit pas soulever de nouvelles questions.

(b) Aucun conseiller ne peut parler plus de cinq minutes sur une même question ou motion ou sur une réponse à donner, sans y être autorisé par le maire. Les conseillers qui souhaitent

<p>granted at the discretion of the mayor or chairperson.</p> <p>(c) A member who has made a substantive motion by making an original motion or moving an amendment to a motion or moving the previous question shall be allowed to reply.</p>	<p>disposer de plus de cinq minutes peuvent demander une prolongation de leur temps de parole. La décision d'accorder ou non la prolongation appartient au maire ou au président.</p> <p>(c) Le droit de réplique doit être accordé à tout conseiller qui présente une motion de fond du fait qu'il propose une motion initiale ou une modification à une motion ou qu'il pose la question préalable.</p>
<p>DELEGATIONS/PRESENTATIONS</p>	<p>DÉLÉGATIONS/PRÉSENTATIONS</p>
<p>25. (a) Members of the public shall be entitled to address council, under the heading "Delegations/Presentations", on matters of municipal jurisdiction that are not otherwise mandated by legislation such as the <i>Community Planning Act</i> and the <i>Business Improvement Areas Act</i>. In all cases, members of the public shall notify the Clerk in writing of the subject matter of the "delegation" at least seven (7) days prior to the meeting.</p> <p>(b) Delegations wishing to address council shall be heard by council at a Council in Committee meeting, or at a special or regular meeting of council.</p> <p>(c) Delegations heard by council shall be limited in speaking to not more than ten (10) minutes.</p> <p>(d) Decisions of council relating to any request from a delegation shall not be made until a subsequent meeting, unless a motion is already on the agenda.</p> <p>(e) Questions or comments from members of Council shall be out of order under the heading of "Delegations/Presentations".</p> <p>26. (a) Council or Standing Committees may invite individuals or groups to address their meeting to make a presentation or to provide information sought by Council or the Standing Committee.</p> <p>Where the matter is time sensitive the invitation may be issued by the Mayor and Manager.</p> <p>(b) Questions or comments shall be permitted under the heading of "Delegations/Presentations".</p> <p>27. (a) Presentations shall not have preset time limits.</p>	<p>25. (a) Les membres du public doivent avoir le droit de venir parler devant le conseil, sous la rubrique « Délégations/Présentations », de questions de compétence municipale qui ne sont pas autrement prévues par des lois telles que la <i>Loi sur l'urbanisme</i> et la <i>Loi sur les zones d'amélioration des affaires</i>. Dans tous les cas, les membres du public doivent informer le greffier par écrit du sujet qui sera traité par la délégation au moins sept jours avant la réunion.</p> <p>(b) Le conseil doit entendre les délégations qui souhaitent s'entretenir avec lui dans le cadre d'une réunion extraordinaire ou régulière du conseil ou d'une réunion du conseil en comité.</p> <p>(c) Le temps de parole accordé aux délégations entendues par le conseil est d'au plus dix minutes.</p> <p>(d) Les décisions du conseil concernant toute demande d'une délégation ne doivent rendues que lors d'une réunion ultérieure, à moins qu'une motion pertinente ne soit déjà inscrite à l'ordre du jour.</p> <p>(e) Les questions ou les commentaires des membres du conseil sont irrecevables sous la rubrique « Délégations/Présentations ».</p> <p>26. (a) Le conseil ou les comités permanents peuvent inviter des particuliers ou des groupes à leurs réunions pour y faire un exposé ou pour fournir des renseignements que cherchent le conseil ou les comités permanents.</p> <p>Lorsque le temps presse, l'invitation peut être transmise par le maire et le directeur municipal.</p> <p>(b) Les questions ou les commentaires sont autorisés sous la rubrique « Délégations/Présentations ».</p>

	27. (a) Les présentations ne sont soumises à aucune limite de temps prédéfinie.
MINUTES	PROCÈS-VERBAUX
28. (a) The clerk shall record in a book, all resolutions, decisions, and proceedings of the Council made at Council meetings or meetings of Council in Committee. Minutes shall record the place, date and time of commencement of meeting, and the names of all members of council and employees in attendance. (b) The minutes of the preceding meeting of Council or Council in Committee, as circulated, shall be adopted and approved Council. Upon motion, such minutes may be amended to reflect greater accuracy. (c) Minutes for Committee of the Whole shall be kept in accordance with the <i>Local Governance Act, R.S.N.B.</i> and amendments thereto, for meetings closed to the public.	28. (a) Le greffier doit consigner dans un registre toutes les résolutions et les décisions prises lors des réunions du conseil et du conseil en comité ainsi que toutes les délibérations du conseil et du conseil en comité. Le lieu, la date et l'heure des réunions et les noms de tous les membres du conseil et du personnel qui assistent aux réunions doivent figurer dans les procès-verbaux. (b) Le conseil doit adopter et approuver, comme distribué, le procès-verbal de la réunion précédente du conseil ou du conseil en comité. Toutefois, à la suite d'une motion, le procès-verbal peut être modifié pour en assurer l'exactitude. (c) Les procès-verbaux du comité plénier doivent être conformes aux dispositions visant les réunions à huis clos de la <i>Loi sur la gouvernance locale, L.R.N.-B.</i> , et de ses modifications.
CONFLICT OF INTEREST	CONFLIT D'INTÉRÊTS
29. (a) Where a member of council has a conflict of interest on a matter to be considered by Council, they shall forthwith declare their conflict to the council. (b) A member of council who has declared a conflict of interest shall leave the council chambers during any discussion or vote by council on the matter in which they have declared a conflict of interest.	29. (a) Un membre du conseil qui se trouve en situation de conflit d'intérêts par rapport à un point dont sera saisi le conseil municipal doit en informer celui-ci sur-le-champ. (b) Le membre en situation de conflit d'intérêts doit quitter la salle du conseil lorsque la question à la source de son conflit d'intérêts est mise en délibérations ou aux voix.
SPECIAL COMMITTEES	COMITÉS SPÉCIAUX
30. Council may constitute special committees and appoint persons thereto. 31. The mandate for Special Committees shall be established by motion of Council.	30. Le conseil peut créer des comités spéciaux et nommer les personnes qui y siégeront. 31. Le mandat des comités spéciaux doit être établi par une motion du conseil.
MISCELLANEOUS	DISPOSITIONS DIVERSES
32. (a) All provisions of the <i>Local Governance Act, R.S.N.B.</i> , and amendments thereto, respecting the subject matter of this by-law shall supersede this by-law, if there is conflict between a provision of the by-law and the <i>Local Governance Act, R.S.N.B.</i> , and amendments thereto. (b) Council may appoint any of its members to external boards or commissions when it is entitled to do so or is invited to do so. Appointments shall be subject to the	32. (a) En cas d'incompatibilité entre les dispositions de la <i>Loi sur la gouvernance locale, L.R.N.-B.</i> , et de ses modifications, qui visent l'objet du présent arrêté et une disposition du présent arrêté, ce sont les dispositions de la <i>Loi</i> qui l'emportent. (b) Le conseil peut nommer n'importe quel de ses membres à des commissions ou à des conseils extérieurs quand il est habilité ou invité à le faire. Les nominations doivent relever du conseil et être assujetties à toute

direction of Council and to any conditions on the motion to make such appointments.	condition énoncée dans les motions de nomination.
REFERENCE	RÉFÉRENCE
33. When any issue of procedure is not contemplated by this by-law or provincial legislation the chair shall use the most recent edition of Robert's Rules of Order as a guide.	33. Pour toute question de procédure qui n'est visée par aucune des dispositions du présent arrêté ou d'une loi provinciale, la présidence doit fonder ses décisions sur la plus récente édition de l'ouvrage <i>Robert's Rules of Order</i> .
REPEAL	ABROGATION
34. A by-law entitled, "A BY-LAW RELATING TO THE PROCEEDINGS OF THE COUNCIL OF THE CITY OF MIRAMICHI", being By-Law No. 89 and all amendments thereto, is hereby repealed.	34. L'arrêté n° 89, « ARRÊTÉ CONCERNANT LES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL DE LA VILLE DE MIRAMICHI », et toutes ses modifications sont abrogés par le présent arrêté.
ENACTMENT	ADOPTION
35. This By-Law shall come into effect on the date of enactment.	35. Le présent arrêté doit entrer en vigueur à la date de son adoption.
<p>READ THE FIRST TIME BY TITLE:</p> <p>READ THE SECOND TIME BY TITLE:</p> <p>READ IN ITS ENTIRETY IN COUNCIL:</p> <p>READ THE THIRD TIME BY TITLE AND ENACTED:</p>	<p>PREMIÈRE LECTURE PAR SON TITRE :</p> <p>DEUXIÈME LECTURE PAR SON TITRE :</p> <p>LECTURE INTÉGRALE AU CONSEIL :</p> <p>TROISIÈME LECTURE PAR SON TITRE ET ADOPTION :</p>