

BY-LAW NO. T-01	ARRÊTÉ No. T-01
<p align="center"><b>A PROCEDURAL BY-LAW FOR THE COUNCIL OF HERON BAY</b></p>	<p align="center"><b>ARRÊTÉ PROCÉDURAL POUR LE CONSEIL DE BAIE-DES-HÉRON</b></p>
<p><b>PURPOSE:</b> A By-law of HERON BAY, in the Province of New Brunswick, for the purpose of establishing the proceedings of the Council of HERON BAY.</p> <p><b>WHEREAS:</b> Subsection 10(2)(a) of the <i>Local Governance Act</i>, authorizes and requires local governments to establish a by-law respecting the procedures at council meetings, including any matters prescribed by regulation; and</p> <p><b>WHEREAS:</b> The Minister of Local Government and Local Governance Reform may make or amend by-laws of a restructured local government as per <i>An Act Respecting Local Governance Reform</i>, subsection 11(2);</p> <p><b>WHEREAS:</b> The enactment of this by-law repeals the following by-laws;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>By-Law no. 103-08:</b> By-Law relating to the proceedings of the council of the Town of Dalhousie;</li> <li>• <b>By-Law number 2020-01:</b> By-Law of the Village of Charlo respecting the procedure and organisation of the council of the Village of Charlo.</li> </ul> <p><b>BE IT ENACTED</b> by the Minister of Local Government and Local Governance Reform as follows:</p>	<p><b>OBJET :</b> Arrêté de BAIE-DES-HÉRON, dans la province du Nouveau-Brunswick, visant à établir les procédures du conseil de BAIE-DES-HÉRON.</p> <p><b>ATTENDU QUE</b> l’alinéa 10(2)a) de la <i>Loi sur la gouvernance locale</i> 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</p> <p><b>ATTENDU QUE</b> 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 <i>Loi concernant la réforme de la gouvernance locale</i>;</p> <p><b>ATTENDU QUE</b> l'adoption du présent arrêté abroge les arrêtés suivants ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Arrêté no 103-08 :</b> Arrêté concernant les délibérations du conseil municipal de la Ville de Dalhousie;</li> <li>• <b>Arrêté no. 2020-01 :</b> Arrêté du Village de Charlo portant règlement intérieur du conseil du Village de Charlo.</li> </ul> <p><b>IL EST DÉCRÉTÉ</b> par le ministre des Gouvernements locaux et de la Réforme de la gouvernance locale que :</p>
<p><b>1. DEFINITIONS</b></p>	<p><b>1. DÉFINITIONS</b></p>
<p>« <b>Robert’s Rules of Order</b> » refers to the procedure manual approved by this council for deliberative assemblies.</p> <p>“<b>adjournment</b>” is simply when all orders of the day have been dealt with. This results in the end or prorogation of the meeting or session. This motion does not require a seconder; the meeting ends immediately. However, if adjournment is moved before all orders of the day have been dealt with, a seconder and a vote are required. This motion to adjourn loses its standing as privileged and becomes a main motion. If passed, it designates a motion to postpone to a later date when the orders of the day have not all been dealt with. “Later date” refers to the next council meeting unless notice to the contrary is provided for in the motion.</p>	<p>« <b>Robert’s Rules of Order</b> » signifie le manuel de procédures des assemblées délibérantes accepté par ce conseil.</p> <p>« <b>ajournement</b> » est dit pur et simple lorsque tous les sujets à l’ordre du jour ont été traités. Ceci entraîne la levée ou prorogation de la réunion ou de la séance. Cette proposition n’a pas besoin d’appuyeur et la réunion se termine immédiatement. Cependant, si l’ajournement est proposé lorsque tous les sujets à l’ordre du jour n’ont pas été traités, cette proposition nécessite un appuyeur et un vote. Cette proposition d’ajourner perd son statut privilégié et devient une proposition principale. L’adoption de cette proposition désigne une proposition de renvoi à une date ultérieure lorsque des sujets à l’ordre du jour n’ont pas tous été traités. On entend par « date ultérieure » la prochaine réunion du conseil à moins d’avis contraire dans la proposition.</p>

<p>“<b>matter of privilege</b>” refers to a motion whereby a member may have recourse to point out that his/her rights have been attacked or that an erroneous and/or defamatory statement has been made toward him/her or another council or staff member, or when a member has reason to complain about the physical conditions of the meeting venue or similar matters. The Chair decides on validity when the matter of privilege is raised. This motion does not require a seconder.</p> <p>“<b>point of order</b>” refers to a motion in which the Chair is required to enforce the rules, order or decorum. This motion is used when a member violates regulations and procedures or when the Chair does not respect his duty to enforce the rules, order and decorum.</p>	<p>« <b>question de privilège</b> » désigne une proposition à laquelle un membre peut avoir recours pour expliquer que ses droits sont attaqués, qu’une déclaration est erronée et/ou diffamatoire envers lui-même, un autre membre du conseil ou du personnel ou pour se plaindre des conditions matérielles du lieu de la réunion ou de faits analogues. Le président décide si le privilège invoqué est réel ou non. Cette proposition ne requiert pas d’appuyeur.</p> <p>« <b>point d’ordre</b> » désigne une proposition dont le président est tenu d’en faire respecter les règles, l’ordre et le décorum. Cette proposition est utilisée lorsqu’un membre commet une infraction aux règlements et procédures ou lorsque le président n’accomplit pas son devoir de faire respecter les règles, l’ordre et le décorum.</p>
<p>“<b>clerk</b>” refers to the city clerk appointed pursuant to section 1(1) of the Local Governance Act.</p> <p>“<b>council</b>” refers to the mayor and councilors of a municipality.</p> <p>“<b>Mayor</b>” shall include Deputy Mayor then presiding, and Chairperson, in the absence of both;</p> <p>“<b>quorum</b>” is at least four (4) council members physically present in council chambers.</p>	<p>« <b>greffier</b> » désigne le greffier nommé en vertu de l’article 1(1) de la Loi sur la gouvernance locale.</p> <p>« <b>conseil</b> » désigne le maire et les conseillers et conseillères d’une municipalité.</p> <p>« <b>maire</b> » s’entend du maire suppléant s’il agit comme président de séance et, en l’absence du maire et du maire suppléant, du président de séance.</p> <p>« <b>quorum</b> » désigne au moins quatre (4) membres du conseil présents physiquement dans la salle du conseil.</p>
<p><b>2. APPLICATION</b></p>	<p><b>2. APPLICATION</b></p>
<p>The rules and regulations contained in this by-law:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) shall be used for the order and dispatch of business in council and committees;</li> <li>b) may be suspended by unanimous consent of the members present; and</li> <li>c) shall apply to Council, employees of the Town of Heron Bay, and members of the general public.</li> </ul>	<p>Les règlements du présent arrêté :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) doivent être utilisés pour élaborer le plan de déroulement des réunions du conseil et des comités, et pour l’expédition des affaires de ces derniers;</li> <li>b) peuvent être suspendus avec le consentement unanime des membres présents; et</li> <li>c) doivent s’appliquer au conseil, aux employés de la Ville de Baie-des-Hérons et au grand public.</li> </ul>
<p><b>3. MEETINGS OF COUNCIL</b></p>	<p><b>3. RÉUNIONS DU CONSEIL</b></p>
<p><b>3.1 First Meeting of New Elected Council</b></p>	<p><b>3.1 Première réunion d’un nouveau conseil</b></p>

<p>(1) A newly elected council shall hold its first regular meeting on the day prescribed by the Local Governance Act. 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. The clerk is responsible for administering Oaths of Office to newly elected members.</p>	<p>(1) Un nouveau conseil élu tient sa première réunion ordinaire à la date prescrite par la Loi sur la gouvernance locale. Un nouveau conseil ne peut, lors de sa première réunion, passer aux autres sujets à l'ordre du jour qu'après la prestation de serments d'entrée en fonctions et la signature de tous les membres élus. Le greffier est responsable de la prestation de serments des nouveaux élus.</p>
<p>(2) At its first meeting, the council shall elect a deputy mayor from among the councilors. The deputy mayor shall be elected by majority vote of council, for a term of 4 years.</p>	<p>(2) Lors de sa première réunion, le conseil choisit un.e maire adjoint.e parmi les conseillers.ières. Le/la maire adjoint.e est élu.e par un vote majoritaire du conseil, pour un mandat de 4 ans.</p>
<p><b>3.2 Regular (Public) Meetings</b></p>	<p><b>3.2 Réunions ordinaires (publiques)</b></p>
<p>a) Council shall hold its Regular (Public) meetings on the 3<sup>rd</sup> Monday of each month. In the event of a Municipal Election falling on the 3<sup>rd</sup> Monday of May, the monthly meeting will be held on the fourth Monday of that month. In the event that Monday is a Public Holiday, the meetings shall be held on the following day. Should such Monday or the following day be found to be in conflict, the Council may by unanimous consent agree to schedule the meeting seven days before or after the day in question. Council may cancel any of its regular monthly meetings provided such cancellation is done by motion of Council.</p> <p>b) Unless otherwise especially designated, all meetings of Council shall be held in the Council Chambers, Town Hall, at the hour of 7:00 p.m.</p> <p>c) Unless otherwise especially designated, the public shall be notified of Regular (Public) Meetings of Council through the official Town of Heron Bay internet site, and through notices posted at the main entrance to the Town Hall.</p>	<p>a) Les réunions mensuelles du conseil municipal se tiennent le troisième lundi de chaque mois, sauf en mai les années d'élection municipale, où la réunion mensuelle se tient le quatrième lundi du mois. Aucune réunion ordinaire ne se tient un jour férié. Toute réunion qui tombe un lundi férié est reportée au lendemain. Si le lundi ou mardi ne convient pas, le conseil peut, avec le consentement unanime des membres, fixer la date sept jours plus tôt ou plus tard. Le conseil peut annuler par voie de motion une réunion ordinaire mensuelle.</p> <p>b) Sauf indication contraire, toutes les réunions du conseil se tiennent dans la salle du conseil, à l'hôtel de ville, à 19 heures.</p> <p>c) Sauf indication contraire, les avis de réunions mensuelles seront affichés sur le site internet officiel de la Ville de Baie-des-Hérons et à l'entrée principale de l'hôtel de ville.</p>
<p><b>3.3 Special (Public) Meetings</b></p>	<p><b>3.3 Réunions extraordinaires (publiques)</b></p>
<p>a) The Mayor or any three (3) members of Council upon written petition, may, at any time, call a Special (Public) Meeting of Council on twenty-four hours' notice to the Clerk and members of Council.</p> <p>b) Notice of any Special (Public) Meetings so called shall be circulated in writing to members of Council by the Clerk.</p> <p>c) Council shall not consider any business at a Special (Public) Meeting except matters specified in the Notice.</p>	<p>a) Le maire ou trois (3) des membres du conseil peuvent, à n'importe quel moment et sur présentation d'une demande écrite, convoquer une réunion extraordinaire (publique) du conseil en donnant un avis de vingt-quatre heures au secrétaire et aux membres du conseil.</p> <p>b) Le secrétaire doit distribuer aux membres du conseil, par écrit, tout avis de convocation d'une réunion extraordinaire (publique).</p> <p>c) Le conseil ne peut, lors des réunions extraordinaires (publiques), examiner que les questions énoncées dans l'avis de convocation.</p>
<p><b>3.4 Emergency meetings</b></p>	<p><b>3.4 Réunions d'urgence</b></p>
<p>(a) The Mayor may call an emergency meeting of Council when deemed necessary by the Mayor.</p> <p>(b) When such 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 subject matter of the emergency shall be considered. The Clerk will make reasonable efforts to notify the public when an emergency meeting has been called.</p>	<p>a) Le maire peut convoquer une réunion d'urgence du conseil lorsqu'il le juge nécessaire.</p> <p>b) Lorsqu'une réunion d'urgence est convoquée, cette dernière doit être considérée comme une réunion extraordinaire (publique); cependant, les délais relatifs à l'avis de convocation des réunions extraordinaires ne s'appliqueront pas, et seules les questions d'urgence seront examinées. Lorsqu'une réunion</p>

	d'urgence est convoquée, le secrétaire fera tout effort raisonnable afin d'en aviser le public.
<b>3.5 Closed meetings (Public excluded)</b>	<b>3.5 Réunions fermées au public (huis clos)</b>
(a) Council may hold Private Meetings, to be called at the discretion of the Mayor or upon written petition of any three members of Council, when the subject matter of the meeting includes any of the following:	a) Le conseil peut tenir une réunion privée, convoquée par le maire ou par demande écrite de trois membres du conseil, lorsque l'objet de la réunion touche une des questions suivantes :
<ul style="list-style-type: none"> <li>i) Information the confidentiality of which is protected by law;</li> <li>ii) Personal information;</li> <li>iii) Information that could cause financial loss or gain to a person or the municipality or could jeopardise negotiations leading to an agreement or contract;</li> <li>iv) The proposed or pending acquisition or disposition of land for a municipal purpose;</li> <li>v) Information that could violate the confidentiality of information obtained from the government of Canada or from the Province;</li> <li>vi) Information concerning legal opinions or advice provided to the municipality by a municipal solicitor, or privileged communications as between solicitor and client in a matter of municipal business;</li> <li>vii) Litigation or potential litigation affecting the municipality or any of its agencies, boards or commissions, including a matter before an administrative tribunal;</li> <li>viii) The access to or security of particular buildings, other structures or systems, including computer or communications systems, or the access to or security of methods employed to protect such buildings, other structures or systems;</li> <li>ix) Information gathered by police, including the Royal Canadian Mounted Police, in the course of investigating any illegal activity or suspected illegal activity, or the source of such information; or</li> <li>x) Labour and employment matters, including the negotiation of collective agreements.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) d'information dont le caractère confidentiel est garanti par la loi;</li> <li>(ii) des renseignements personnels;</li> <li>(iii) d'information qui pourrait occasionner des gains ou des pertes financières pour une personne ou une municipalité, ou qui pourrait compromettre des négociations en vue d'aboutir à la conclusion d'un accord un d'un contrat;</li> <li>(iv) de l'acquisition ou de la disposition projetée ou en cours de bien-fonds à des fins municipales;</li> <li>(v) d'information qui pourrait porter atteinte au caractère confidentiel d'une information reçue du gouvernement du Canada ou de la province;</li> <li>(vi) d'information concernant les consultations juridiques données à la municipalité par un avocat municipal ou la communication protégée entre l'avocat et son client à propos d'une affaire d'ordre municipal;</li> <li>(vii) de litiges ou de litiges éventuels touchant la municipalité ou l'une de ses agences, régies ou commissions, comprenant une affaire devant un tribunal administratif;</li> <li>(viii) de l'accès à des constructions particulières, à d'autres structures ou systèmes, y compris les systèmes informatiques ou de transmission, ou concernant la sécurité de ces constructions, ces autres structures ou systèmes, ou de l'accès aux méthodes employées pour protéger ces constructions, ces autres structures ou systèmes ou concernant la sécurité de ces méthodes;</li> <li>(ix) des renseignements recueillis par la police, y compris par la Gendarmerie royale du Canada, au cours d'une enquête relative à toute activité illégale ou suspectée d'être illégale ou la provenance de ces renseignements; ou</li> <li>(x) d'information relative au travail et à l'emploi, y compris la négociation de conventions collectives.</li> </ul>
b) The agenda for Private Meetings shall be approved by a majority of members attending the Private Meeting and the vote count shall be reported to Council as a preamble to the Public Agenda Item	b) L'ordre du jour des réunions privées doit être approuvé par la majorité des membres assistant à la réunion privée, et le conseil sera informé du dépouillement des votes dans un préambule du point « Recommandations des comités et celles issues des réunions privées ».

<p>“Recommendations from Committees and Private Meetings”.</p> <p>c) All recommendations of Private Meetings which require the approval of Council shall be reported to a Regular or Special Public Meeting of Council</p>	<p>(c) Toute recommandation issue d’une réunion privée du conseil nécessitant l’approbation du conseil devra être signalée lors d’une réunion ordinaire ou extraordinaire publique du conseil.</p>
<p><b>4. AGENDA FOR REGULAR (PUBLIC) MEETINGS</b></p>	<p><b>4. ORDRE DU JOUR DES RÉUNIONS ORDINAIRES (PUBLIQUES)</b></p>
<p>4.1 The Clerk shall have prepared and printed for a regular meeting or a special meeting of Council, an agenda reflecting the matters to be considered, under the following headings, referred to as the Order of Business:</p>	<p>4.1 Le secrétaire doit préparer et imprimer, en vue des réunions ordinaires et extraordinaires du conseil, un ordre du jour en regroupant les questions qui seront examinées sous les rubriques suivantes, considérées comme le plan de déroulement de la réunion :</p>
<p>a) Call to Order  b) Approval of Agenda  c) Adoption of Minutes  d) Conflict of Interest Declarations  e) Delegations/Petitions/Presentations</p> <p>f) Statements by Members of Council  g) Reports and Recommendations from Committees and Private Meetings  h) Enquiries of Committees  i) Reading of By-Laws  j) Motions and Resolutions  k) Appointments to Committees  l) Adjournment  m) Question Period</p>	<p>a) ouverture de la réunion  b) approbation de l’ordre du jour  c) adoption du procès-verbal  d) déclaration des conflits d’intérêts  e) interventions publiques, pétitions, présentations  f) exposés des membres du conseil  g) rapports et recommandations des comités et réunion huis clos  h) questions des comités  i) lecture d’arrêtés municipaux  j) motions et résolutions  k) nomination à des comités  l) clôture de la séance  m) période de questions</p>
<p>4.2 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>4.2 Toute question supplémentaire non inscrite à l’ordre du jour ne sera considérée qu’avec le consentement unanime de tous les membres du Conseil présents à la réunion.</p>
<p><b>5. MEETING CHAIRS</b></p>	<p><b>5. PRÉSIDENTE DES RÉUNIONS</b></p>
<p>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</p>	<p>5.1 Le maire devra présider toutes les réunions. En cas d’absence ou d’incapacité du maire, le maire suppléant devra présider les réunions.</p>
<p>5.2 Except as otherwise provided, no member shall speak without recognition of the Chair.</p>	<p>5.2 Sauf disposition contraire, aucun membre ne peut prendre la parole sans la permission du président.</p>
<p><b>6. DECISIONS AND PROCEDURE OF COUNCIL</b></p>	<p><b>6. DÉCISIONS ET PROCÉDURE DU CONSEIL</b></p>
<p>6.1 Once a motion is made and seconded, the mover shall have the privilege of speaking first, and have the privilege of closing debate.</p>	<p>6.1 Une fois une motion faite et appuyée, le celui qui a proposé la motion aura le privilège de parler en premier et de clore le débat.</p>
<p>6.2 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 Chair in consultation with the clerk.</p>	<p>6.2 Un membre du conseil peut, à n’importe quel moment, invoquer un règlement ou soulever une question de privilège ou de renseignement. Le débat doit alors être suspendu, et la question devra être énoncée clairement par le membre et, s’il y a lieu, une décision sera rendue par le président.</p>
<p>6.3 A member of Council may, at any time during debate, request that the question, motion or matter under discussion be clarified or restated.</p>	<p>6.3 Un membre du conseil peut, à n’importe quel moment durant le débat, demander que la question ou la motion en train d’être examinée soit clarifiée ou reformulée.</p>
<p>6.4 No member of Council shall speak disrespectfully of the Council, another member of Council, staff</p>	<p>6.4 Il est interdit aux membres du conseil de tenir des propos désobligeants à l’encontre d’un autre membre</p>

person or a member of the general public, or use offensive or profane language.	du conseil, du personnel ou du public, ou d'utiliser un langage injurieux ou blasphématoire.
6.5 Unless disqualified to vote by reason of conflict of interest or otherwise, every member of Council present shall announce their vote openly and individually, and the Clerk shall record it.	6.5 Excepté lorsqu'un conflit d'intérêt ou tout autre motif le prive du droit de voter, chaque membre du conseil présent doit faire connaître publiquement et personnellement son vote qui doit être constaté par le secrétaire.
<b>7. PRESENTATIONS, INQUIRIES AND PETITIONS</b>	<b>7. PRESENTATIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET PETITIONS</b>
7.1 (a) Members of the public shall be entitled to address Council, under the heading "Delegations/Petitions/Presentations", on matters of municipal jurisdiction, that are not otherwise mandated by legislation such as the <u>Community Planning Act</u> and the <u>Business Improvement Areas Act</u> .  (b) In all cases, members of the public shall notify the Clerk in writing, not later than 2:00 p.m. on the Friday preceding the regular monthly meeting, of the subject matter of the presentation and shall limit comments to five minutes.  (c) With the exception of motions to refer, motions shall be out of order under this heading.	7.1 a) Les membres du public ont le droit de s'adresser au conseil, sous la rubrique "interventions publiques, pétitions, présentations", pour des questions de compétence municipale et qui ne relèvent pas de la <i>Loi sur l'urbanisme</i> ou de la <i>Loi sur les zones d'affaires</i> .  b) Dans tous les cas, les membres du public devront soumettre une demande écrite au secrétaire au plus tard à 17 heures le vendredi précédant la réunion ordinaire mensuelle, et la durée de la présentation est limitée à cinq minutes.  c) Sont irrecevables sous cette rubrique les motions, sauf les motions de renvoi.
7.2 Each member of Council shall be entitled to address Council under the heading "Statements by Members of Council", and shall limit their statements to a total of four (4) minutes. Members may have their time extended only by leave of the chair.	7.2 Chacun des membres du conseil a le droit de s'adresser au conseil, sous la rubrique « exposés des membres du conseil », et la durée de l'exposé est limitée à quatre minutes. La durée de l'exposé peut seulement être prolongée si le président le permet.
1) Any person who:  (a) breaches this by-law;  (b) behaves in a disorderly manner; or  (c) uses threatening or profane language in debate, may be required to leave the meeting at the discretion of the chair.	1) Quiconque :  (a) viole le présent arrêté;  (b) a une conduite désordonnée; ou  (c) fait des menaces ou utilise un langage blasphématoire lors des débats, pourrait devoir quitter la réunion à la demande du Président.
2) A ruling of the chair 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 chair.	2) Toute décision rendue par le président peut faire l'objet d'un appel par le conseil au moyen d'une motion non sujette à débat. Il est nécessaire d'avoir un vote majoritaire des membres du conseil présents pour annuler une décision du président.
<b>8. MINUTES</b>	<b>8. PROCÈS-VERBAUX</b>
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 commencement of meeting, and the names of all members of Council and employees in attendance.	1) Le secrétaire doit consigner dans un registre toutes les résolutions, décisions et délibérations du conseil. Les procès-verbaux doivent contenir le lieu, la date et l'heure du début des réunions, ainsi que le nom des membres du conseil et des employés présents.
2) The minutes of the preceding meeting, as circulated, shall be adopted and approved. Upon motion, such minutes may be amended to reflect greater accuracy.	2) Le procès-verbal de la réunion précédente devra être adopté et approuvé tel quel. Le procès-verbal peut être modifié, à la suite d'une motion, afin qu'il soit plus exact

<b>9. COMMITTEES</b>	<b>9. COMITÉS</b>
1) Council may establish and abolish committees of Council; and the Mayor may make appointments to such committees.	1) Le conseil peut constituer et abolir des comités du conseil, et le maire peut faire des nominations à ces comités.
2) Council shall approve the mandate of each committee.	2) Le conseil doit approuver le mandat de chaque comité.
3) Council may constitute special or ad hoc committees and appoint persons thereto.	3) Le conseil peut constituer des comités spéciaux ou ad hoc, et y nommer des gens.
<p>4) (a) The Mayor shall be a member of all committees.</p> <p>(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.</p> <p>(c) The Clerk or 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 (24) hours before the time of the meeting.</p> <p>(d) The Clerk or designate shall record the minutes of all committee meetings, which minutes shall be circulated to all members of committee and of Council.</p>	<p>4) (a) Le maire doit siéger à tous les comités.</p> <p>(b) Un membre du conseil peut assister à toute réunion des comités, peu importe qu'il soit ou non membre du comité, et il peut, avec la permission du président, participer à toute discussion ou à tout débat du comité, mais il n'a pas le droit de vote.</p> <p>(c) Le secrétaire ou son représentant, à la demande du président du comité, doit informer chaque membre du comité et du conseil des réunions, au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la réunion.</p> <p>(d) Le secrétaire ou son représentant doit dresser le procès-verbal de toutes les réunions des comités et le distribuer à tous les membres du comité et du conseil.</p>
<b>10. OTHER PROCEDURAL MATTERS</b>	<b>10. DIVERS</b>
1) When any matter or proceeding is not contemplated by this by-law or provincial legislation the chair shall use the most recent edition of Roberts Rules of Order as a guide.	1. Pour toute question relative aux délibérations ne relevant pas du présent arrêté ou d'une loi provinciale, le président se fondera sur la plus récente édition du <i>Robert's Rules of Order</i> .
2) The Clerk shall allot to each Councillor a seat within the bar of the Council Chamber, which he shall thereafter be entitled to occupy at all meetings of Council for the current term of office.	2. Le secrétaire municipal assigne à chaque conseiller, dans l'aire des délibérations de la salle du conseil, un siège qu'il aura le droit d'occuper à toutes les réunions du conseil pendant la durée de son mandat en cours.
3) The Mayor shall preserve order and decorum at the Council meetings.	3. Le maire maintient l'ordre et le décorum aux réunions du conseil.
4) If the Mayor desires to leave the chair for the purpose of taking part in the debate, or for any other purpose, the Mayor shall call on any member of the Council to fill the Mayor's place until the Mayor resumes the chair.	4. Lorsque le maire souhaite se libérer de la présidence pour prendre part au débat ou pour toute autre raison, il demande à un membre du conseil de le remplacer jusqu'à ce qu'il reprenne la présidence.
5) Every member, previous to speaking to any question, shall rise in their place, respectfully address the Mayor, and remain standing in their place while speaking.	5. Tout membre qui souhaite s'exprimer sur une question se lève à sa place et, s'adressant respectueusement au maire, reste debout à sa place pendant qu'il parle.
6) When two or more members rise to speak, the Mayor shall name the member who, in the Mayor's opinion, first rose in their place.	6. Lorsque plusieurs membres se lèvent en même temps pour parler, le maire donne la parole au membre qui, selon lui, s'est levé le premier.
7) The Mayor shall not vote on any question, except in the case of an equal division, when the Mayor shall then have a casting vote.	7. Le maire ne vote qu'en cas de partage des voix. Sa voix est alors prépondérante.

<b>11. EFFECTIVE DATE</b>  Given under the hands of the Transition Facilitator, on behalf of the Minister of Local Government and Local Governance Reform, on this 29th day of December, 2022.	<b>11. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR</b>  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 29e de décembre, 2022.
--	--

---

**Facilitateur de la transition/Transition Facilitator**

**Yves Gagnon**