



ARRÊTÉ N° 24-01

UN ARRÊTÉ PROCÉDURAL DU CONSEIL MUNICIPAL DE FIVE RIVERS

OBJET : arrêté de Five Rivers, dans la province du Nouveau-Brunswick, visant à établir les délibérations du conseil de Five Rivers.

ATTENDU QUE conformément à l'alinéa 10(2)b) de la *Loi sur la gouvernance locale*, les gouvernements locaux sont autorisés à établir un *arrêté sur le code de déontologie* et sont tenus de le faire, y compris concernant toute question prescrite par règlement,

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

ATTENDU QUE l'adoption du présent arrêté abroge le ou les arrêtés suivants :

- Arrêté n° 23-01, *un arrêté procédural du conseil municipal de Five Rivers*

IL EST DÉCRÉTÉ QUE le ministre des Gouvernements locaux et de la Réforme de la gouvernance locale adopte les dispositions suivantes :

I. TITRE

Le présent arrêté est cité sous le titre « Arrêté procédural du conseil ».

II. DÉFINITIONS

« greffier » désigne un greffier de Five Rivers nommé en vertu de l'article 71 de la *Loi sur la gouvernance locale* ;

« président de séance » désigne le membre du conseil qui préside les réunions du conseil ;

« huis clos » désigne une réunion du conseil qui n'est pas ouverte au public, convoquée conformément à la *Loi sur la gouvernance locale* ;

« conseil » désigne le maire et les conseillers de Five Rivers ;

« point d'information » désigne le mécanisme procédural au moyen duquel un membre peut se lever pour présenter ou recevoir des renseignements présentant un intérêt pour le conseil ;

« motion d'ordre » désigne le mécanisme procédural au moyen duquel un membre peut se lever lorsqu'il estime que le présent arrêté ou toute autre législation en matière de procédure a été enfreint ;

« question de privilège » désigne le mécanisme procédural au moyen duquel un membre peut se lever pour répondre à des déclarations incorrectes, diffamatoires ou calomnieuses faites au sujet du conseil, des membres ou du personnel civique ;

« quorum » désigne la majorité des membres du conseil.

III. CANDIDATURE

1. Le présent arrêté du conseil :
 - (a) s'applique à ce qui suit :
 - i. tous les membres du conseil, notamment le maire, l'adjoint au maire et les conseillers ;
 - ii. tous les membres du personnel tenus ou invités à assister aux réunions du conseil ;
 - iii. tout membre du public se présentant aux réunions du conseil.
 - (b) est utilisé pour l'ordre et l'expédition des affaires au sein du conseil et des comités.

IV. RÉUNIONS DU CONSEIL

1. Le conseil tient sa première réunion conformément à l'article 35 de la *Loi sur la gouvernance locale*.
2. Lors de sa première réunion ordinaire, le conseil élit un adjoint au maire parmi les conseillers. L'adjoint au maire est élu à la majorité des voix du conseil, pour un mandat d'un (1) an.
3. Le conseil tient ses réunions ordinaires dans la salle du conseil le deuxième mardi du mois à 18 h. Si ce mardi est un jour férié, la réunion se tient le jour suivant de la semaine. La convocation à la réunion ordinaire est affichée dans un lieu public une semaine avant la date de tenue de la réunion.
4. Le greffier est chargé de préparer et de diffuser l'ordre du jour de toutes les réunions du conseil. La date limite de soumission de l'ordre du jour d'une réunion ordinaire du

conseil est fixée à 12 h le lundi une (1) semaine avant la tenue de la réunion. L'ordre du jour d'une réunion ordinaire du conseil est affiché le mardi une (1) semaine avant la réunion prévue.

5. L'ordre du jour des réunions du conseil comprendra les rubriques suivantes, appelées « ordre des travaux » :
 - (a) Ouverture de la séance
 - (b) Approbation de l'ordre du jour
 - (c) Divulgence des conflits d'intérêts
 - (d) Présentations publiques
 - (e) Approbation des procès-verbaux des réunions précédentes
 - (f) Questions découlant du procès-verbal
 - (g) Correspondance
 - (h) Rapports des services
 - (i) Arrêtés
 - (j) Motions
 - (k) Affaires nouvelles
 - (l) Rapport du maire
 - (m) Avis de motion
 - (n) Rapport financier
 - (o) Déclarations et enquêtes du conseil
 - (p) Questions du public
 - (q) Ajournement
6. Le quorum doit être atteint à toutes les réunions ordinaires et extraordinaires du conseil. Si le quorum n'est pas atteint après une demi-heure (1/2), le greffier consigne le nom des membres du conseil présents et la réunion est ajournée jusqu'à la prochaine réunion ordinaire prévue, ou jusqu'à ce qu'une réunion extraordinaire soit prévue.
7. Le maire ou la majorité du conseil, sur demande écrite, peut à tout moment convoquer une réunion extraordinaire du conseil, moyennant un préavis de vingt-quatre (24) heures adressées au greffier et aux membres du conseil.
8. Le greffier envoie par écrit aux membres du conseil un avis de convocation à toute réunion extraordinaire. Ce dernier est publié sur le site internet du gouvernement local.
9. Lors d'une réunion extraordinaire, le conseil n'examine aucune question autre que celles précisées dans la convocation, à moins que tous les membres du conseil présents à la réunion extraordinaire n'y consentent autrement.

10. Toute réunion du conseil peut être à huis clos, conformément à l'article 68 de la *Loi sur la gouvernance locale*.

V. RÉUNIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

1. L'utilisation de moyens de communication électroniques lors d'une réunion du conseil ou d'un comité du conseil est autorisée si elle permet aux membres du conseil de s'entendre et de se parler et, dans le cas d'une réunion ouverte au public, si elle permet au public d'entendre les membres.
2. Toute personne participant à une réunion par voie électronique doit en informer le greffier cinq (5) jours avant la tenue de la réunion.
3. En cas de séance à huis clos, le membre qui participe par voie électronique confirme, au début de la réunion, qu'il est seul.

VI. VOTE

1. À moins d'être disqualifié pour voter en raison d'un intérêt ou pour toute autre raison sur un arrêté, une résolution, une motion ou à toute autre fin, chaque membre présent annonce son vote ouvertement et individuellement, et le greffier le consigne. Par ailleurs, aucun vote n'est pris par scrutin ou par toute autre méthode de vote secret, et tout vote ainsi pris est sans effet. L'abstention ne constitue pas un vote et n'est autorisée que si elle est requise pour cause de récusation. Les déchéances sont confirmées par la majorité des membres du conseil.
2. Le maire ne prend pas part au vote, sauf pour avoir une voix prépondérante en cas d'égalité des voix.
3. Une motion, une résolution ou un arrêté adopté par le conseil peut être réexaminé par le conseil :
 - (a) si avis de motion pour réexaminer est présentée par un membre du conseil qui a voté avec la majorité;
 - (b) si la motion de réexaminer est adoptée par la majorité des membres du conseil lors de la réunion ordinaire du conseil qui suit la tenue de la réunion du conseil ayant reçu l'avis de motion de réexamen.

VII. PROCÉDURE POUR TOUTES LES RÉUNIONS DU CONSEIL

1. Le maire préside toutes les réunions. S'il n'est pas en mesure de présider une réunion, l'adjoint au maire en assure la présidence.
2. Sauf disposition contraire, aucun membre ne peut prendre la parole sans avoir été entendu par le président de séance.

3. Quand une motion est présentée et appuyée, son auteur a le privilège de prendre la parole en premier et de clore le débat.
4. Un membre du conseil peut, à tout moment, soulever une motion d'ordre, un point de privilège ou un point d'information. Le débat est interrompu et la question est clairement exposée par le membre et, le cas échéant, tranchée par le président de séance.
5. Un membre du conseil peut, à tout moment du débat, demander que la question, la motion ou l'affaire en discussion soit clarifiée ou reformulée.
6. Tous les membres du conseil sont tenus de respecter les règles énoncées dans l'arrêté relatif au code de conduite. Aucun membre du conseil ne manque de respect envers le conseil, un autre membre du conseil, un membre du personnel ou un membre du public, ni utilise un langage offensant ou blasphématoire.
7. À moins qu'ils ne soient empêchés de voter en raison d'un conflit d'intérêts, tous les membres du conseil présents annoncent leur vote ouvertement et individuellement, et le greffier le consigne.
8. Les membres du public ne sont pas autorisés à s'adresser au conseil au cours des réunions, sauf si le greffier en a été informé au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la réunion du conseil et si le point a été ajouté à l'ordre du jour de la réunion.
9. Toute personne, à la discrétion du président de séance, peut être invitée à quitter la réunion dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - (a) Si elle enfreint le présent arrêté.
 - (b) Si elle se comporte de manière désordonnée.
 - (c) Si elle profère des menaces ou utilise un langage grossier dans le cadre d'un débat.

VIII. PROCÈS-VERBAL

1. Le procès-verbal indique, sans notes ni commentaires :
 - (a) le lieu, la date et l'heure de la réunion;
 - (b) le nom du président de séance et des membres du conseil présents;
 - (c) la lecture, le cas échéant, la correction et l'adoption des procès-verbaux des réunions précédentes;
 - (d) toutes les résolutions, les décisions et les délibérations de la réunion.

IX. COMITÉS

1. Le conseil peut créer ou supprimer des comités du conseil. Il nomme au sein de ces

comités des membres ayant la qualité d'électeur de la collectivité locale. Les comités du conseil comptent au moins un membre du conseil.

2. Le conseil approuve le mandat de chaque comité.
3. Le conseil peut créer des comités spéciaux ou ad hoc. Il nomme des personnes qui sont des électeurs qualifiés de la collectivité locale concernée. Les comités spéciaux ou ad hoc comptent au moins un membre du conseil.
4. Le maire peut être membre de tous les comités ou désigner un membre du conseil pour assister en son nom à toute réunion d'un comité.
5. Le président du comité envoie une convocation à chaque membre de ce dernier, au moins vingt-quatre (24) heures avant la date de tenue de la réunion.
6. Le greffier ou son représentant rédige le procès-verbal de toutes les réunions du comité. Le procès-verbal est distribué à tous les membres du comité. Les procès-verbaux des réunions des comités sont transmis au greffier dans les sept (7) jours suivant leur approbation.

X. AUTRES QUESTIONS DE PROCÉDURE

1. Le présent arrêté contient le texte de procédure que le conseil doit utiliser pour régir les questions de procédure qui se posent au cours d'une réunion du conseil et qui ne sont pas autrement prévues par la *Loi* ou l'arrêté de procédure.
2. Pour les questions de procédure non prévues dans le présent arrêté, les *Robert's Rules of Order* sont applicables.

XI. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Première lecture

Deuxième lecture

Troisième lecture et adoption

Tina Beers, la maire

Ann Evans, la greffière