

BY-LAW NO. A-1

**A BY-LAW RESPECTING ADMINISTRATION
AND THE VILLAGE COUNCIL**

PASSED: May 8, 2008

The Council of the Village of Atholville under the authority vested in it by Section 10.3 of the Municipality Act and Regulations there under, enacts as follows:

1. DEFINITIONS

1.01 Unless otherwise defined, in every by-law of the Village of Atholville

“by-law” means a by-law of the Village of Atholville (arrêté)

“Clerk” means a clerk appointed pursuant to section 74(2) of the Municipalities Act. (greffier)

“Corporation” means the Village. (corporation)

“Council” means the Mayor and Councillors of the Village of Atholville. (conseil)

“Councillor” means a Member of the Council other than the Mayor. (conseiller)

“herein” used in any section shall be understood to relate to the whole by-law and not just to the section in which it is used. (version anglaise seulement)

“Mayor” means Mayor of the Municipality or the person for the time being having the powers of or performing the duties of the Mayor. (maire)

ARRÊTÉ NO. A-1

**ARRÊTÉ CONCERNANT L'ADMINISTRATION
ET LE CONSEIL MUNICIPAL**

ADOPTÉ : Le 8 mai 2008

Le conseil municipal du village d'Atholville sous l'autorité de la section 10.3 de la Loi sur les Municipalités et les Règlements qui s'y rattache a décrété l'arrêté qui suit:

1. DÉFINITIONS

1.01 Sauf avis contraire, les définitions qui suivent s'appliquent à l'ensemble des arrêtés municipaux du village d'Atholville.

«année» Période de douze mois consécutif; et «année civile» Période du 1er janvier au 31 décembre inclusivement. (year)

«arrêté» Arrêté de la municipalité. (by-law)

« comité permanent » Tout comité du conseil constitué pour étudier des questions d'intérêt permanent, à l'égard desquelles sa responsabilité est en général continue. (standing committees)

«conseil» Désigne le maire et les conseillers. (council)

« conseiller » Désigne un membre du conseil autre que le maire. (councillor)

«Corporation» Désigne le village. (corporation)

"member" or "member of Council" means any person elected to the Council. (membre)

«greffier» Désigne un secrétaire nommé en vertu de l'article 74(2) de la Loi sur les municipalités; (clerk)

"month" means calendar month. (mois)

« intérêt personnel » Intérêt donnant lieu à un conflit d'intérêt au regard de l'article 90.1 de la Loi sur les municipalités. (personally interested)

"Municipality" means the Village of Atholville. (municipalité)

« maire » Désigne le maire de la municipalité ou la personne qui exerce ses attributions par suppléance ou intérim. (mayor)

"person" includes a corporation, partnership or society and the heirs, executors, administrators or other legal representatives of a person. (personne)

« membre » Désigne une personne élue au conseil. (member)

"personally interested" means having a conflict of interest pursuant to the provisions of section 90.1 of the Municipalities Act. (intérêt personnel)

« mois » Mois civil. (month)

"point of order" means an issue raised by a participant at a meeting claiming that the procedures of a meeting or the actions of an individual participant are contrary to procedural rules or practices. (rappel au règlement)

«municipalité» Désigne le village d'Atholville. (municipality)

"question of privilege" means the procedural mechanism by which a member may rise to address incorrect, defamatory or slanderous statements made about the council, members of council or civic staff; (question de privilège)

« personne » Sont assimilés aux personnes les personnes morales, les sociétés de personnes et les associations, ainsi que leurs héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs de succession ou autres représentants personnels. (person)

"Quorum" means a majority of the full number of members of a Council. (quorum)

« quorum » désigne la majorité des membres du conseil exerçant leurs fonctions au moment de la réunion. (quorum)

"Standing Committees" are committees of council established for the purpose of considering matters of ongoing nature and they usually have a continuing responsibility in those areas. (comité permanent)

« rappel au règlement » Objection soulevée au cours d'une réunion par un participant qui prétend que le déroulement de l'assemblée ou les actes d'un autre participant dérogent au règlement intérieur normal. (point of order)

"street" means all roads or paths located in the Village and includes highway, road, lane,

« rue » Toute voie située dans la municipalité, notamment les routes, chemins, ruelles,

alley, avenue, drive, bridge, way of public nature, sidewalk, boulevard, court, courtyard, common, public square, park and any other public place in the Village. (rue)

avenues, promenades, ponts, voies publiques, trottoirs, boulevards, cours, terrains publics. (street)

«Village» means the Village of Atholville. (village)

«village» Désigne le village d'Atholville. (village)

“year” means twelve consecutive months; and “calendar year” means the period from the first day of January to the last day of December then following, inclusive. (année)

2. HOURS OF SERVICE

2.01 The official hours for the transaction of public business in Village Hall shall be from June 1st to September 30th from 8h30 a.m. to 12p.m. and from 1p.m. to 4h30p.m. Monday through Friday of each week, except on holidays. And from October 1st to May 31st from 9a.m. to 12p.m. from 1p.m. to 5p.m. Monday through Friday of each week, except on holidays.

2.02 Nothing herein prevents the extension of official hours when public business so demands.

3. THE CORPORATE SEAL

The Corporate Seal of the Village of Atholville shall have inscribed thereon the words, "The Village of Atholville" and the seal appearing on the margin of this by-law is adopted as its corporate seal.

2. HEURES D'OUVERTURE

2.01 Les heures d'ouverture officielles des bureaux de l'hôtel de ville pour le service au public sont du 1er juin au 30 septembre de 8h30 à 12h et de 13h à 16h30 du lundi au vendredi inclusivement, sauf les jours fériés; et du 1 octobre au 31 mai de 9h à 12h et de 13h à 17h du lundi au vendredi inclusivement, sauf les jours fériés.

2.02 Le présent arrêté n'a pas pour effet d'empêcher la prolongation des heures d'ouverture officielles pour répondre aux besoins du public.

3. SCEAU MUNICIPAL

Le sceau corporatif du village d'Atholville portera l'inscription " le village d'Atholville" et le sceau apparaissant dans la marge de cet arrêté sera considéré comme étant le sceau corporatif.

4. APPLICATION

The rules and regulations contained in this by-law shall be observed in all proceedings of the Council and shall be the rules and regulations for the order and dispatch of business in the Council and in the committees thereof, provided that the rules and regulations contained herein may be suspended by unanimous affirmative vote of the Council present.

5. TERMINOLOGY

In every by-law,

- 5.01 a word importing the masculine gender includes the feminine;
- 5.02 a word importing the singular includes the plural, and a word importing the plural includes the singular;
- 5.03 “shall” is to be construed as imperative, and “may” as permissive and empowering.

6. LANGUAGE

Pursuant to the Official Languages Act, S.N.B. 2002, c. O-0.5, s. 35, all by-laws must be adopted and published in both official languages.

7. COMPOSITION OF COUNCIL

- 7.01
 - (1) The division of Members of the next elected Council of the Village of Atholville shall consist of five Councillors and one Mayor who shall be nominated and elected at large.

4. APPLICATION

Les règlements faisant partie de cet arrêté seront observés par le conseil dans leurs délibérations et seront en vigueur lors des discussions des points à l'ordre du jour lors des réunions du conseil et de ses comités, à condition que les règlements ci-inclus puissent être suspendus par un vote unanime du conseil présent.

5. GENRE ET NOMBRE

Les règles qui suivent s'appliquent à l'ensemble des arrêtés.

- 5.01 Le masculin vise également les personnes de l'autre sexe.
- 5.02 Le pluriel ou le singulier s'appliquent également à l'unité ou à la pluralité.
- 5.03 L'obligation s'exprime essentiellement par l'indicatif présent du verbe porteur de sens principal et, à l'occasion, par des verbes ou expressions comportant cette notion. L'octroi de pouvoirs, de droits, d'autorisations ou de facultés s'exprime essentiellement par le verbe « pouvoir » et, à l'occasion, par des expressions comportant ces notions.

6. LANGUES

Conformément à l'article 35 de la Loi sur les langues officielles, L.N.-B. 2002, chap. O-0.5, les arrêtés doivent être adoptés et publiés dans les deux langues officielles.

7. COMPOSITION DU CONSEIL

- 7.01
 - (1) Le prochain conseil municipal sera formé d'un maire, et de cinq conseillers, désignés candidats et élus par l'ensemble des électeurs.

7.02

- (1) All qualified voters resident in the Village of Atholville shall be entitled to vote for candidates for the office of Mayor.
- (2) All qualified voters resident in the Village of Atholville shall be entitled to vote for candidates for the office of Councillor.

8. REMUNERATION OF COUNCIL

- 8.01 The Mayor shall be paid an annual salary of \$3,600.00 and an annual allowance of \$1,800.00 for expenses incidental to the discharge of the duties of the Mayor; the amounts being payable in equal monthly instalments.
- 8.02 The Deputy Mayor shall be paid an annual salary of \$2,400.00 and an annual allowance of \$1,200.00 for expenses incidental to the discharge of the duties of the Deputy Mayor; the amounts being payable in equal monthly instalments.
- 8.03 Each Councillor shall be paid an annual salary of \$2,000.00 and an annual allowance of \$1,000.00 for expenses incidental to the discharge of the duties of a Councillor; the amounts being payable in equal monthly instalments.
- 8.04 In addition, the Mayor , Deputy Mayor and each Councillor shall be paid a salary of \$20.00 and an allowance of \$10.00 for expenses incidental to the discharge of their duties for each attendace to a special meeting duly called by the Mayor.
- 8.05 In addition, the Mayor, Deputy Mayor and each Councillor shall be paid a salary of \$20.00 and an allowance of \$10.00 for expenses incidental to the discharge of their duties for attendance to any other meeting when instructed by Council to attend.

7.02

- (1) Ont le droit de voter à l'élection du maire les électeurs habiles à voter qui résident dans la municipalité.
- (2) Ont le droit de voter à l'élection des conseillers les électeurs habiles à voter qui résident dans la municipalité.

8. RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CONSEIL

- 8.01 Le maire touche des appointements annuels de 3,600.00 \$, ainsi qu'une allocation annuelle de 1,800.00 \$ pour frais imputables à l'accomplissement de ses fonctions de maire, payables mensuellement en versements égaux.
- 8.02 Le maire adjoint touche des appointements annuels de 2,400.00 \$, ainsi qu'une allocation annuelle de 1,200.00 \$ pour frais imputables à l'accomplissement de ses fonctions de maire adjoint, payables mensuellement en versement égaux.
- 8.03 Chaque conseiller touche des appointements annuels de 2,000.00 \$, ainsi qu'une allocation annuelle de 1,000.00 \$ pour frais imputables à l'accomplissement de ses fonctions de conseiller, payables mensuellement en versements égaux.
- 8.04 De plus, le maire, l'adjoint au maire et chaque conseiller recevront une rémunération de 20.00\$ et une allocation de dépenses de 10.00\$ pour leur assistance, dans l'exercice de leurs fonction, à chacune des réunions extraordinaires appelées par le maire.
- 8.05 De plus, le maire, l'adjoint au maire et chaque conseiller recevront une rémunération de 20.00\$ et une allocation de dépenses de 10.00\$ pour leur assistance, dans l'exercice de leurs fonction, à toutes autres réunions entrant dans le cadre des obligations du conseil.

8.06 In addition, the Mayor, Deputy Mayor and each Councillor shall be paid an additional salary of \$67.00 and an allowance of \$33.00 for expenses incidental to the discharge of their duties when attending any meeting at the request of Council away from Village hall when travel and meeting time exceeds six(6) hours in a 24 hour period.

8.07 The Mayor, Deputy Mayor and each Councillors shall be paid a per diem of \$67.00 per day and an allowance of \$33.00 for expenses incidental to the discharge of their duties when attending training or conventions on behalf of the Village of Atholville when approved by Council.

9. THE DEPUTY MAYOR

Not later than the second regular meeting of Village Council following a regular quadrennial election the Mayor shall nominate a candidate for Deputy Mayor and an election by show of hands shall be held by the Council in open session. The successful candidate shall hold office for a period of one year at which time the process shall be repeated.

10. THE VILLAGE CLERK-ADMINISTRATOR

In addition to the duties prescribed by statute or by any other by-law of the Village, the Village Clerk Administrator shall:

10.01 attend all meetings of the Council and record in a book, without note or comment, all resolutions, decisions and proceedings of the Council;

10.02 record the name of every Member voting nay on a question;

10.03 cause such minutes and proceedings to be reproduced;

8.06 De plus, lorsque une réunion ayant lieu à l'extérieur de l'hôtel de ville dépasse six (6) heures incluant le déplacement et la réunion à l'intérieur d'une période de vingt-quatre (24) heures, le maire, l'adjoint au maire et chaque conseiller recevront une rémunération de 67.00\$ et une allocation de dépenses de 33.00\$ pour leur assistance, dans l'exercice de leurs fonctions, à toutes réunions entrant dans le cadre des obligations du conseil.

8.07 le maire, l'adjoint au maire et chaque conseiller recevront une redevance journalière de 67.00\$ et une allocation de dépenses de 33.00\$ lors de l'assistance à une formation ou un congrès dans l'exercice de leurs fonctions, au nom du village, lorsque le conseil y donnera son assentiment.

9. MAIRE ADJOINT

Au plus tard à la deuxième réunion ordinaire du conseil après une élection quadriennale ordinaire, le maire doit proposer un candidat pour combler le poste de maire adjoint. Le conseil procède à un vote à mains levées lors d'une séance ouverte. Le candidat retenu aura un mandat d'un an, moment auquel la procédure sera répétée.

10. GREFFIER-ADMINISTRATEUR

Les fonctions du greffier-administrateur, outre celles que prévoient la loi ou tout autre arrêté de la municipalité, sont les suivantes:

10.01 assister aux réunions du conseil et consigner, sans autres observations, ses résolutions, décisions et actes;

10.02 consigner les noms des membres qui votent contre les propositions;

10.03 faire reproduire les procès-verbaux et actes susmentionnés;

- | | |
|--|--|
| <p>10.04 furnish promptly to the Chairman of any Committee and any Village Officer affected thereby copies of all orders or resolutions made by the Council so that the requirements of the same may be carried into effect.</p> | <p>10.04 communiquer sans délai au président de tout comité et à tout fonctionnaire municipal concernés une copie des décrets et des résolutions du conseil, de manière que les prescriptions en soient mises en oeuvre;</p> |
| <p>10.05 prepare and cause to be delivered to the Members of Council notices of all special meetings of Council and of all meetings of Committees when so directed by the Mayor or by the Chairperson of the Committee;</p> | <p>10.05 établir et faire parvenir aux membres du conseil les avis de convocation aux réunions extraordinaires du conseil et aux réunions des comités, sur l'ordre du maire ou des présidents respectifs de ceux-ci;</p> |
| <p>10.06 prepare, issue and keep a record of all licenses granted;</p> | <p>10.06 établir et délivrer les licences et permis accordés et en tenir un registre;</p> |
| <p>10.07 prepare and attend to the execution of all bonds or other securities required to be taken by the Village from any person and all contracts and agreements to be entered into by the Village;</p> | <p>10.07 établir le texte des cautionnements et autres garanties que la municipalité reçoit, ainsi que des contrats et conventions qu'elle conclut, et assister à leur passation;</p> |
| <p>10.08 communicate or convey to the proper Committee petitions and other documents or correspondence referred to it by the Council;</p> | <p>10.08 communiquer ou transmettre aux comités compétents les pétitions et autres documents et lettres que le conseil leur renvoie;</p> |
| <p>10.09 act as custodian of the books, documents and records of the Council and the originals of all by-laws and resolutions, all title documents, mortgages, leases, bonds, agreements or other instruments relating to the property of the Village, and allow the same to be taken from his or her office only on the order of the Council or of a Court;</p> | <p>10.09 assurer la garde des livres, documents et archives du conseil, des originaux des arrêtés et résolutions, ainsi que des minutes des titres, actes hypothécaires, baux, obligations, accords et autres actes relatifs aux biens de la municipalité, et n'en permettre le retrait que sur l'ordre du conseil ou d'un tribunal;</p> |
| <p>10.10 act as custodian of all bonds and securities of fidelity given for the faithful discharge of the duties of officials and servants of the Village;</p> | <p>10.10 assurer la garde des cautionnements et autres assurances garantissant la loyale exécution des obligations des fonctionnaires et employés de la municipalité;</p> |
| <p>10.11 be the custodian of the corporate seal of the Village and the person authorized to affix and authenticate it;</p> | <p>10.11 assurer la garde du sceau de la municipalité et se charger de son apposition et de son authentification;</p> |
| <p>10.12 notify any person appointed to any office by the Council of his or her appointment and prepare and issue any necessary commissions for such officers;</p> | <p>10.12 notifier leur nomination aux personnes nommées à une charge par le conseil, et établir et délivrer à ces fonctionnaires les mandats nécessaires;</p> |

10.13 perform such other duties as are imposed upon him or her by the Municipalities Act or that he or she may be required to do by resolution of the Council or any Committee thereof or which would naturally devolve upon him or her in his or her official capacity.

11. THE ASSISTANT CLERK-ADMINISTRATOR

The Assistant Clerk Administrator shall be subject to the direction of the Village Clerk-Administrator. He or she shall act as Village Clerk-Administrator in the absence or disability of the Village Clerk-Administrator and, in such case, exercise all the powers of the Clerk-Administrator.

12. PROCEDURE

12.01 Call to order

As soon after the hour of meeting as a quorum is present, the Mayor shall take the chair and call the Members to order.

12.02 Chairperson in Absence of Mayor

In case the Mayor and Deputy Mayor are both absent, the Village Clerk shall call the meeting to order and, on a chairperson having been chosen on motion, the Council shall proceed with the business of meeting.

12.03 Absence of Quorum

If the quorum is not present within thirty minutes after the time fixed for a regular or special meeting, the clerk shall record the names of the members present and the Council shall stand adjourned until the next scheduled meeting

13. MEETINGS

13.01 Regular Meetings

- (1) The Council shall hold regular meetings on the third Monday of each month.

10.13 remplir les autres fonctions que lui attribue la Loi sur les municipalités, que lui assignent le conseil ou ses comités par résolution ou qui découlent naturellement de ses attributions.

11. GREFFIER-ADMINISTRATEUR ADJOINT

Le greffier-administrateur adjoint relève du greffier-administrateur. En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, il exerce ses pouvoirs et fonctions.

12. RÈGLEMENT INTERNE

12.01 Ouverture de la séance

Dès que le quorum est atteint après l'heure fixée pour la réunion, le maire assume la présidence et ouvre la séance.

12.02 Choix du président de séance en cas d'absence du maire

En cas d'absence du maire et du maire suppléant, le secrétaire municipal ouvre la séance et, après le choix par voie de motion d'un président de séance, le conseil passe à l'ordre du jour.

12.03 Absence de quorum

Si le quorum de la réunion n'est pas assuré, dans les trente minutes après l'heure fixée pour la tenue d'une réunion ordinaire ou extraordinaire, le greffier inscrira le nom des membres présents et la réunion du conseil sera ajournée jusqu'à la prochaine réunion cédulée.

13. RÉUNIONS

13.01 Réunions ordinaires

- (1) Le conseil tient ses réunions ordinaires le troisième lundi de chaque mois.

- (2) When any such Monday falls on a civic, public, or statutory holiday, the Council shall meet on the following Tuesday if Council so determines.
- (3) Meetings of the Council shall be held in the Council Chambers in the Village Hall or at such other place as the Council may establish by resolution. A resolution passed under this subsection shall make provision for public notice. The regular meetings of the Council shall be held at 7:00 o'clock in the afternoon.
- (4) The Mayor may, on two clear days written notice, given through the Clerk's office, postpone any regular meeting of Council to a day to be named in the notice, and the postponed meeting shall be held at the time and place provided in Section 13.01(3)
- (5) All meetings of the Council shall be open to the public and no member of the public shall be excluded therefrom except for improper conduct, or pursuant to s. 10.2(4) of the Municipalities Act. The Mayor or other presiding officer may order the expulsion from any meeting any person guilty of improper conduct at such meeting.
- (6) Council may waive a regular meeting or change the date for such meeting when, by resolution made at least four (4) weeks prior thereto, the Council deems it appropriate.
- (7) The Village Clerk shall allot to each Councillor a seat within the bar of the Council Chamber, which he or she shall thereafter be entitled to occupy at all meetings of the Council.

13.02 Special Meetings

- (1) The Mayor may at any time summon a special meeting. It shall be his duty to do so when requested in writing by a majority of the members of Council.

- (2) Dans le cas où l'un de ces lundis coïncide avec un jour férié municipal, public ou légal, le conseil peut décider de se réunir le lendemain.
- (3) Le conseil tient ses réunions dans la salle du conseil de l'hôtel de ville ou à un autre endroit qu'il fixe par résolution, laquelle prévoit la publication d'un avis. Ses réunions ordinaires commencent à 19 h 00.
- (4) Le maire pourra, par un avis écrit donné par le bureau du greffier, deux jours complets avant la date de la réunion, remettre toute réunion mensuelle du conseil au jour inscrit sur l'avis et la réunion remise sera tenue à l'heure et l'endroit mentionnés à la section 13.01(3).
- (5) Les réunions ordinaires du conseil sont publiques et seule une conduite répréhensible peut justifier l'exclusion d'un membre du public ou comme l'indique l'alinéa 10.2(4) de la Loi sur les municipalités. Le maire ou autre président de séance peut ordonner l'expulsion de toute personne qui se conduit de manière répréhensible à une réunion.
- (6) Le conseil peut annuler une séance ordinaire ou modifier la date d'une telle séance si, par voie d'une résolution déposée au moins quatre (4) semaines au préalable, le conseil le juge acceptable.
- (7) Le greffier assigne à chaque conseiller une place dans la salle du conseil que celui-ci a le droit d'occuper par la suite à toutes les réunions du conseil.

13.02 Réunions extraordinaires

- (1) Le maire peut convoquer à tout moment une réunion extraordinaire du conseil. Il a le devoir de le faire lorsque la majorité des membres du conseil en fait la demande écrite.

- (2) In the absence of the Mayor, or if his office is vacant or he is unable to attend, a Special Meeting may be summoned by the Clerk upon the written request of the majority of the members of Council.
- (3) In case the office of Mayor or Councillor becomes vacant, the Village Clerk may summon a special meeting of the Council for the purpose of declaring such vacancy.
- (4) The Clerk shall give to all members of Council written notice of each Special Meeting of the Council together with the Agenda therefore at least twenty-four (24) hours before the time set for the meeting unless Council unanimously agrees to waive the written notice of the meeting.
- (5) No business shall be transacted at a Special Meeting other than that specified in the notice calling it unless by unanimous consent the members present agree otherwise.
- (6) All Special meetings of Council are open to the public and no member of the public shall be excluded therefrom except for improper conduct.

13.03 Emergency Meetings

- (1) The Mayor or any 3 members of Council, when deemed necessary, may call an emergency meeting of Council at which time requirements set out in this by-law would not apply.
- (2) Only the subject matter set out in a Notice of Meeting is to be considered at the emergency meeting and the Village is to make reasonable efforts to notify the public of the meeting.

13.04 Council-in-Committee (committee of the Whole)

There shall be a regular meeting of the Members of Council to be known as Council-in-Committee called for the purpose of reviewing issues pertaining to the operation of the municipal corporation.

- (1) The mayor shall be chairperson of Council-in-Committee.
- (2) The general rules of Council shall be observed during Council-in-Committee so far as they are applicable except that:

- (2) En cas de l'absence ou d'incapacité du maire, ou en cas de vacance de son poste, une réunion extraordinaire pourra être convoquée à la demande écrite de la majorité des membres du conseil.
- (3) En cas de vacance de la charge de maire ou d'une charge de conseiller, le secrétaire municipal peut convoquer une réunion extraordinaire du conseil pour déclarer cette vacance.
- (4) Le greffier donnera à tous les membres du conseil un avis et un ordre du jour écrits de la réunion extraordinaire au moins vingt-quatre (24) heures avant l'heure fixée du début de la réunion à moins que le conseil ne décide de renoncer à l'avis écrit de la réunion.
- (5) Sauf consentement unanime des membres, les affaires traitées lors d'une réunion extraordinaire seront limitées à ce qui est spécifié sur l'avis.
- (6) Toutes les réunions extraordinaires du conseil sont ouvertes au public et l'accès sera accordé à tous les membres du public, sauf le cas d'une conduite inacceptable.

13.03 Séances d'urgence

- (1) Le maire ou n'importe quels trois membres du conseil, lorsqu'ils le jugent nécessaire, peuvent demander une séance d'urgence du conseil à laquelle les exigences temporelles stipulées dans cet arrêté ne s'appliqueront pas.
- (2) Seuls les points énumérés dans l'avis de convocation doivent être considérés lors de la séance d'urgence, et la municipalité doit faire tout effort raisonnable d'aviser le public de la séance.

13.04 Comité plénier

La réunion en comité plénier est une réunion ordinaire des membres du conseil, convoquée afin de passer en revue les questions relatives aux affaires internes de la municipalité.

- (1) Le maire préside le comité plénier.
- (2) Le règlement interne général est observé en comité plénier dans la mesure où il est applicable, compte tenu des dérogations suivantes:

- (a) no motion for adjournment shall be allowed,
 - (b) The yeas and nays shall not be recorded,
 - (c) Members shall not be limited in the number of times they speak on any question.
- (3) Questions of order arising in Council-in-Committee shall be decided by the chairperson subject to an appeal to the Committee. In case of disorder, the Mayor shall immediately resume the chair without any question being put.
 - (4) All motions relating to the matter under consideration shall be put in the order in which they are proposed.
 - (5) All amendments made in Council-in-Committee shall be reported by the chairperson to the Council, which shall receive the same forthwith. After such report has been received, it shall be open to debate and amendment before being finally decided by the Council.
 - (6) When a motion is seconded it shall be read or stated by the Mayor before debate.

14. SELECT COMMITTEES

The Council may establish select Committees, as it may from time to time deem necessary and may appoint members to and establish terms of reference for such Committees

15. GENERAL ORDER OF BUSINESS

15.01 Order of business - regular meeting

- (1) The following shall be the order of business of each regular Council meeting:

- Recording of attendance
- Call to order
- Adoption of Agenda
- Declaration of conflict of interest
- Moment of silence
- Adoption of minutes
- Business arising from the minutes
- Adoption of accounts
- Reading of correspondence
- Report of committees
- Unfinished business
- New business

- (a) Les motions d'ajournement sont irrecevables
- (b) Il n'y a pas de scrutin par appel nominal;
- (c) Le nombre d'interventions des membres par question n'est pas limité.

- (3) En comité plénier, le président, sous réserve d'appel au comité, statue sur les rappels au règlement. Si l'ordre est troublé, le maire reprend immédiatement la présidence sans nécessité d'un vote.
- (4) Les motions concernant les questions à l'étude sont mises aux voix dans l'ordre de leur présentation.
- (5) Le président présente au conseil un rapport sur les modifications adoptées en comité plénier, que le conseil reçoit sur-le-champ. Le conseil peut ensuite le débattre et le modifier avant de statuer définitivement sur lui.

- (5) Une fois une motion appuyée, le maire en donne lecture ou l'énonce avant qu'elle ne soit débattue.

14. COMITES SPECIAUX

Le conseil peut instituer au besoin des comités spéciaux, en nommer les membres et en établir les mandats.

15. ORDRE DU JOUR NORMAL

15.01 L'ordre du jour - réunions ordinaires

- (1) L'ordre du jour des réunions ordinaires du conseil est le suivant :

- Tenue des registres de présence
- Ouverture de la réunion
- Adoption de l'ordre du jour
- Déclaration de conflit d'intérêt
- Moment de silence
- Adoption des procès-verbaux
- Affaire découlant des procès-verbaux
- Adoption des comptes
- Lecture de la correspondance
- Rapport des comités
- Affaires non-finies
- Nouvelles affaires

- (2) The agenda shall be circulated no later than 48 hours preceeding the regular meeting

15.02 Variations in Order of Business

Prior to each regular meeting, the Clerk shall prepare an agenda or statement to be known as "The Order of Business" for all business to be brought before the Council. To enable the Clerk to do so, all documents intended to be submitted to the Council shall be placed in his/her hands not later than the Wednesday preceding the said meeting and the business of the Council shall be handled in the same order in which it appears in the Agenda. Items may, by unanimous consent of Council, be added to the agenda.

15.03 Order of Business – Special Meetings

The business before the Council at each special meeting shall be taken up in the order in which the items appear on the notice of meeting.

15.04 Minutes

- (1) The minutes of the next preceding meeting need not be read in open Council unless a Councillor present requires the reading.
- (2) It shall be the responsibility of the Clerk to have minutes of all meetings of Council held since the last regular meeting recorded and copies sent to all members of Council not less than forty-eight (48) hours before the regular meeting to be held.

- (2) L'ordre du jour sera remis au plus tard 48 heures avant la réunion mensuelle.

15.02 Modification de l'ordre du jour

Avant chaque réunion ordinaire, le greffier préparera un agenda ou énoncé appelé "l'ordre du jour" de tous les points qui seront présentés au conseil. En vue de permettre au greffier d'en arriver à cette fin, tous les documents aptes à être présentés au conseil lui seront remis, de mains propres, au plus tard le mercredi précédant la réunion, et, les questions à être abordées par le conseil seront discutées dans l'ordre où elles sont inscrites à l'ordre du jour. Par consentement unanimes des membres, des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour.

15.03 Ordre du jour des réunions extraordinaires

Les réunions extraordinaires du conseil se déroulent suivant l'ordre du jour précisé dans l'avis de convocation.

15.04 Minutes

- (1) Il n'est donné lecture du procès-verbal de la réunion précédente que sur demande d'un conseiller présent.
- (2) Le greffier a la responsabilité de transcrire le procès-verbal de toutes les réunions qui furent tenues depuis la dernière réunion ordinaire enregistrée et de faire parvenir des copies au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de la prochaine réunion ordinaire.

16. DEADLINE

When at any meeting of the Council the hour of ten o'clock in the afternoon (10:00P.M.) shall be reached, the Mayor or presiding officer shall declare the Council adjourned and leave the chair, unless by unanimous vote of the members present the Council determines otherwise.

17. ORDER

17.01 Relation of Public to Council

Except by special invitation of the Mayor or vote of Council, no person other than Members of the Council and the Village Officers having duties to perform shall be allowed within the bar of the Council Chamber while the Council is in session. No person other than a Member of the Council shall address the Council without permission of the Council.

17.02 Preservation of Order

The Mayor shall preserve order and decorum and decide all questions of order, subject to an appeal to the Council; and in the absence of the Mayor and Deputy Mayor, the chairperson shall have the same authority.

17.03 Rulings on Order

When called upon to decide a point of order, procedure, or practice, the Mayor shall state the question without unnecessary comment and shall forthwith announce his or her decision citing any rule or authority he or she may deem necessary.

17.04 Mayor Entering Debate

If the Mayor desires to leave the chair for the purpose of taking part in the debate or for any other purpose, he or she shall call on the Deputy Mayor. If the Deputy Mayor is not present, a Councillor can be called on to preside until he or she assumes the chair.

16. HEURE FIXÉE: FIN DE LA RÉUNION

Lorsqu'une réunion, et toutes les réunions sans exception, ne sont pas terminées à 22h, le maire ou le président de l'assemblée annoncera l'ajournement de la réunion du conseil et quittera son poste de président, à moins que les membres du conseil présents en décident autrement par consentement unanime.

17. L'ORDRE

17.01 Rapports du public avec le conseil

Nul ne peut, à moins d'être membre du conseil ou de devoir intervenir en qualité de fonctionnaire municipal, être admis à la table de la salle du conseil pendant que celui-ci tient séance, sauf invitation spéciale du maire ou vote en ce sens du conseil. Nul ne peut, à moins d'être membre du conseil, prendre la parole aux réunions de celui-ci sans son autorisation.

17.02 Maintien de l'ordre

Le maire maintient l'ordre et le décorum et, sous réserve d'appel au conseil, statue sur les rappels au règlement. En cas d'absence du maire et du maire suppléant, le président de séance est investi de ces pouvoirs.

17.03 Rappels au règlement

Lorsqu'il est appelé à statuer sur un rappel au règlement ou une question de procédure, le maire énonce la question sans observations superflues et tranche sur-le-champ en citant la règle ou le précédent qu'il estime nécessaire d'invoquer.

17.04 Participation du maire au débat

S'il désire quitter la présidence afin de participer au débat ou pour toute autre raison, le maire la confie au maire suppléant ou, en cas d'absence de celui-ci, à un conseiller, jusqu'à ce qu'il la reprenne.

18. RULES OF DEBATE

18.01 Who Shall Have The Floor

When two or more Members raise their hands to speak, the Mayor shall name the Member who, in his or her opinion, first raised his or her hand.

18.02 Reading of Motion

Any Member may require the question or motion under discussion to be read at any time during the debate but not so as to interrupt a Member who is speaking.

18.03 Limits of Debate

No Member shall speak more than once on the same question without the consent of the Chair, subject to challenge by the Council, except in explanation of a material part of his or her speech, which may have been misconceived, and in doing so, he or she shall not introduce a new matter. A reply is allowed to a Member who has made a substantive motion to the Council, an amendment or the previous question. No Member, without consent, shall speak to the same question in reply for longer than a quarter of an hour.

18.04 Appeal to Council

When a point of order is raised or when a Member is called to order by the chair, the Mayor shall state and decide the point of order raised. The Council, if appealed to from the decision of the chair, shall decide the question but without debate; if there is no appeal, the decision of the Mayor shall be final.

18.05 If the public is granted permission to address Council, the rules of debate shall apply.

19. RULES OF CONDUCT

19.01 Members Must Address the Mayor

Every Councillor before speaking to any question shall respectfully address the Mayor.

19.02 Disrespectful Statements

18. RÈGLES DE DÉBAT

18.01 Droit de parole

Lorsque deux membres ou plus lèvent la main pour intervenir, le maire donne la parole à celui qui, à son avis, l'a levée le premier.

18.02 Lecture des motions

Tout membre peut à tout moment au cours du débat, à condition de ne pas interrompre un autre membre qui a la parole, demander lecture de la question ou de la motion à l'étude.

18.03 Modalités limitatives des débats

Sauf contestation du conseil, un membre ne peut, sans l'autorisation du président de séance, prendre la parole plus d'une fois sur la même question, si ce n'est pour expliquer, sans présenter d'éléments nouveaux, une partie importante de son intervention qui a pu être mal comprise. Le droit de réplique appartient au membre qui a présenté au conseil une motion de fond ou un amendement à une motion, ou a posé la question préalable. Un membre ne peut, sauf consentement, exercer son droit de réplique sur la même question durant plus d'un quart d'heure.

18.04 Appel au conseil

En cas de rappel au règlement par le président de séance ou un autre membre, le maire énonce le problème et rend sa décision. Lorsque le conseil est saisi d'un appel de cette décision, il statue sans débat; à défaut d'appel, la décision du maire est définitive.

18.05 Les règles de débat s'appliquent aussi au cas où le conseil accorde le droit de parole au public.

19. RÈGLES DE CONDUITE

19.01 Obligation de s'adresser au maire

Le conseiller qui prend la parole s'adresse au maire, en termes respectueux, avant de s'exprimer sur la question.

19.02 Propos irrévérencieux

No Member shall:

- (1) speak disrespectfully of Her Majesty the Queen, or any of the Royal Family, or of the Governor-General, the Lieutenant-Governor, or of any person administering the Government of Canada or of this Province,
- (2) use offensive language concerning the Council or any Member thereof,
- (3) speak beside the question in debate,
- (4) reflect upon any vote of the Council except for the purpose of moving that such vote be rescinded, or
- (5) resist the rules of the Council, nor disobey the decision of the Mayor, or of the Council on a question of order or procedure, or upon the interpretation of a rule of the Council.
- (6) In case any Member shall so speak, resist, or disobey, the Mayor or other presiding officer may order such Councillor to vacate his or her seat for the rest of the meeting; but, on his apologizing, he or she may by vote of the Council be permitted forthwith to retake his or her seat.

19.03 When a question is being put, no Member shall walk across the room, leave his or her place, or make or cause to be made any noise or disturbance. When a Member is speaking, no other Member shall pass between him or her and the chair, or interrupt him or her except to rise to a point of order.

19.04 Excepting a woman, no Councillor, Village Officer or other person shall wear a hat within the Council Chamber, while the Council or Council-in-Committee is in session.

19.05 No applause shall be permitted other than by Council.

20. MOTIONS

Il est interdit aux membres :

- (1) de tenir des propos irrévérencieux à l'endroit de Sa Majesté la Reine, d'un autre membre de la famille royale, du gouverneur général, du lieutenant-gouverneur, ou de la personne qui administre le gouvernement du Canada ou celui du Nouveau-Brunswick;
- (2) de tenir des propos offensants à l'endroit du conseil ou de l'un de ses membres;
- (3) de s'écarter de la question à l'étude;
- (4) de critiquer le résultat d'un vote du conseil, sauf pour proposer l'annulation de ce vote;
- (5) de refuser de se conformer aux règles du conseil, ou de refuser de se soumettre à la décision du maire ou du conseil sur un rappel au règlement, une question de procédure ou d'interprétation d'une règle du conseil.
- (6) Le maire ou président de séance peut exclure pour le reste de l'assemblée tout conseiller qui contrevient à une disposition du présent sous-article. Toutefois, si le contrevenant présente ses excuses, il peut reprendre sa place sur-le-champ, moyennant l'approbation des membres du conseil.

19.03 Lorsqu'une question est mise aux voix, il est interdit aux membres de circuler dans la salle, de quitter leur place ou de perturber ou faire perturber la séance par le bruit ou autrement. Lorsqu'un membre a la parole, il est interdit de circuler entre lui et le fauteuil, ou de l'interrompre sauf pour un rappel au règlement.

19.04 Seules les femmes peuvent porter une coiffure dans la salle du conseil lorsque celui-ci y siège, que ce soit en assemblée délibérante ou en comité plénier.

19.05 Seul le conseil a le droit d'applaudir.

20. MOTIONS

20.01 Motions to be Seconded before Debate

(1) Every motion shall be seconded before being debated or put from the chair;

(a) and shall be in writing, except motions to go into Council-in-Committee or refer any matter to a Committee, or to adjourn, which may be made viva voce.

(b) when a motion is seconded, it shall be read or stated by the Mayor before debate.

20.02 Withdrawals of Motions

After a motion is read or stated by the Mayor, it shall be deemed to be in possession of the Council but may, with permission of the Council, be withdrawn at any time before decision or amendment.

20.03 Motions to Adjourn

A motion to adjourn the Council or adjourn the debate shall be in order except:

- (1) when a Councillor is in possession of the floor;
- (2) when the yeas and nays have been called for;
- (3) when the Councillors are voting;
- (4) when it has been decided that the previous question shall be put forthwith;
- (5) in Council-in-Committee;

but a second motion to the same effect shall not be made until after some intermediate proceeding has taken place provided, however, the Council shall automatically adjourn at midnight, unless two-thirds of the Members present shall consent to continuing the proceedings.

20.04 Questions under Debate

When a question is under debate, no motion shall be received unless;

20.01 Appui préalable au débat

(1) Les motions doivent être appuyées avant d'être débattues ou mises aux voix;

(a) elles doivent être présentées par écrit, exception faite des motions de constitution en comité plénier, de renvoi d'une question à un comité ou d'ajournement, qui peuvent être présentées de vive voix;

(b) une fois la motion appuyée, le maire en donne lecture ou l'énonce avant d'ouvrir le débat.

20.02 Retrait de motions

La lecture ou l'énonciation d'une motion par le maire vaut saisine du conseil. Toutefois, avec l'autorisation du conseil, la motion peut être retirée à tout moment avant d'avoir fait l'objet d'une décision ou d'un amendement.

20.03 Motions de clôture

Les motions de levée de la séance ou d'ajournement du débat sont recevables, sauf :

- (1) lorsqu'un conseiller a la parole;
- (2) lorsqu'un vote par appel nominal a été demandé;
- (3) pendant que les conseillers votent;
- (4) lorsqu'a été décidé la mise aux voix immédiate de la question préalable;
- (5) en comité plénier.

Toutefois, il ne peut être présenté de deuxième motion dans le même sens qu'après l'accomplissement d'autres travaux; il est cependant entendu que les séances du conseil prennent fin automatiquement à minuit, sauf si les deux tiers des membres présents consentent à poursuivre les travaux.

20.04 Durant le débat

Lorsqu'une question est à l'étude, aucune motion n'est recevable, si ce n'est pour :

- | | |
|---|--|
| (1) to approve it, | (1) l'approuver, |
| (2) to amend it, | (2) l'amender, |
| (3) to lay it on the table, | (3) la déposer, |
| (4) to defer it, | (4) la reporter, |
| (5) to adjourn it, | (5) l'ajourner, |
| (6) to move the previous question, | (6) poser la question préalable, |
| (7) to move that the vote be now taken, | (7) proposer le vote immédiat, |
| (8) to extend the hour therefor. | (8) prolonger la durée de l'étude de cette motion. |

20.05 The Previous Question

The previous question is a motion to end debate and bring the pending matter to an immediate vote. The previous question, until it is decided, shall preclude all amendment of the main question and shall be put in the following words: "Shall this question now be put?" If this motion be resolved in the affirmative, the original motion is to be put forthwith without any amendment or further debate, but if the proposed question is resolved in the negative the main question may then be debated or amended.

20.05 La question préalable

La question préalable est une motion visant à clore le débat et à forcer la mise aux voix immédiate de la question à l'étude. Formulée ainsi : « La question doit-elle maintenant être mise aux voix? », elle empêche, tant qu'elle n'a pas été tranchée, que la question principale soit amendée. Tranchée affirmativement, elle force la mise aux voix immédiate de la motion principale sans amendement ni autre débat, sinon, la question principale peut encore être débattue ou amendée.

20.06 Order of Amendments

Amendments shall be put in the reverse order to that in which they are moved except in filling up blanks when the longest time and the smallest sum shall be put first. Every amendment submitted shall be reduced to writing and shall be decided or withdrawn before the main question is put to the vote. Only one amendment shall be allowed to an amendment and any amendment more than one must be to the main question.

21. VOTING

- 21.01 Every question submitted to the Council shall be determined by open vote of a show of hands of the Members present.
- 21.02 Upon a division of the Council, the names of those who voted for and those who voted against the question shall be entered upon the minutes.
- 21.03 All Councillors, and the Mayor, shall vote on every question unless he/she is in a conflict of interest. Having declared a conflict of interest, he/she shall leave the room during the vote and discussion, and his/her reason of not voting shall be entered into the minutes by the Clerk. In the event of a tie, the mayor shall vote a second time in order to break the tie.
- 21.04 A member who refuses to vote on any question when a division is called for shall be recorded as voting against the motion.
- 21.05 When the question under consideration contains more than one distinct point, upon the request of any Member the vote upon each point shall be taken separately.
- 21.06 After a question is finally put, no Member shall speak to the question nor shall any other motion be made until after the result has been declared.

20.06 Ordre de préséance des amendements

Les amendements sont mis aux voix dans l'ordre inverse de celui où ils sont proposés, sauf lorsqu'il s'agit de compléter la motion, auquel cas le délai le plus long et la plus petite somme sont mis aux voix en premier lieu. Tout amendement est présenté par écrit et donne lieu à une décision ou est retiré avant la mise aux voix de la motion principale. Un seul sous-amendement est autorisé et les autres amendements doivent se rapporter à la question principale.

21. VOTATION

- 21.01 Le conseil statue sur chaque question dont il est saisi par un vote à main levée.
- 21.02 En l'absence d'unanimité, les noms des membres qui votent pour et de ceux qui votent contre la proposition sont consignés au procès-verbal.
- 21.03 Sauf conflit d'intérêt, tous les conseillers et le maire doivent voter sur toutes les questions. Une fois déclaré le conflit d'intérêt, il/elle devra quitter la salle lors du vote et du débat, et, sa raison de s'abstenir de voter sera inscrite par le greffier dans le procès-verbal. Dans le cas d'un nombre égal de voix, le maire votera une seconde fois pour annuler l'égalité.
- 21.04 Dans le cas d'une division sur une question en particulier, l'abstention d'un membre au vote sera inscrite comme un vote contre la proposition.
- 21.05 Lorsque la question à l'étude comprend plusieurs points distincts, ceux-ci sont mis aux voix séparément sur demande d'un membre.
- 21.06 Après la mise aux voix de la question, les membres ne peuvent intervenir sur celle-ci ou présenter une autre motion qu'après la proclamation du résultat du vote.

22. CONFLICT OF INTEREST

Any conflict of interest will be governed by sections 90.1 to 90.91, inclusive, of the Municipalities Act. In addition, Council Members in conflict must fill out a disclosure of interest form to be excluded from any motions involved.

23. RECONSIDERATION

23.01 A substantive resolution, by-law, or any matter that has been adopted by Council within the past twelve months may be reconsidered by Council subject to the following:

- (1) a notice of motion to reconsider, given in accordance with this by-law, must be given by a Member on the prevailing side;
- (2) a motion to reconsider, if duly moved and seconded, shall be considered at the next Regular Council Meeting after the Council Meeting that received the notice of motion to reconsider;
- (3) a motion to reconsider must be supported by a majority of the Members of the whole Council before the matter to be reconsidered can be debated; and
- (4) a motion to reconsider shall not be considered more than once in a three month period.

23.02 A substantive resolution, by-law, or any matter that has been adopted by Council for a period of more than twelve months may be reconsidered by Council at any time provided notice of motion has been given at a previous Council Meeting; and provided further that:

- (1) no discussion of the main question shall be allowed unless reconsidered; and

22. CONFLITS D'INTÉRÊT

Les conflits d'intérêt sont régis par les articles 90.1 à 90.91 inclusivement de la Loi sur les municipalités. En outre, les membres du conseil doivent remplir un formulaire de divulgation d'intérêts afin d'être dispensés de voter sur les motions concernées.

23. RÉEXAMEN

23.01 Le conseil peut réexaminer les résolutions, arrêtés ou autres actes de fond qu'il a adoptés dans les douze mois précédents, sous réserve des dispositions suivantes :

- (1) un avis de motion de réexamen, présenté suivant les modalités prévues au présent arrêté, doit être donné par un membre qui a voté avec la majorité;
- (2) la motion de réexamen, régulièrement présentée et appuyée, est examinée à la réunion ordinaire du conseil qui suit celle où le conseil a été saisi de l'avis de cette motion;
- (3) la motion de réexamen doit rallier les suffrages de la majorité de l'ensemble du conseil avant la mise en débat de la question en cause;
- (4) une motion de réexamen n'est recevable qu'une fois par période de trois mois.

23.02 Le conseil peut réexaminer à tout moment les résolutions, arrêtés ou autres actes de fond qu'il a adoptés depuis plus de douze mois, à condition qu'un avis de motion de réexamen ait été donné à une de ses réunions précédentes et sous réserve des dispositions suivantes :

- (1) l'étude de la question principale est subordonnée au réexamen;

(2) after such motion to reconsider, no action shall be taken by Council on the main motion until such reconsideration is disposed of.

(2) le conseil ne prend aucune mesure touchant la motion principale avant d'avoir statué sur le réexamen.

24. PRIVILEGE

When any matter of privilege arises, it shall be immediately taken into consideration.

24. PRIVILÈGE

Toute question de privilège est étudiée immédiatement.

25. MEMBERS TO PLACES ON DIVISION

Members shall immediately take their place when any division is called for and shall remain in their respective seats until the presiding officer has declared the result of the vote.

25. PENDANT LE VOTE

Lorsque le vote est réclamé, les membres reprennent immédiatement leur siège et y restent jusqu'à la proclamation du résultat par le président de séance.

26. APPOINTMENT OF OFFICIALS

When any office in the gift of the Council falls vacant or a new office is created, the matter shall be referred to the Council-in-Committee for recommendation and report before the appointment is made.

26. NOMINATIONS

En cas de vacance ou de création d'une charge relevant du conseil, la question est renvoyée au comité plénier pour qu'il formule une recommandation et fasse rapport avant que n'intervienne la nomination.

27. AUTHORITY OF ROBERT'S RULE OF ORDER

In matters of procedure not herein provided for, "Robert's Rules of Order" shall govern.

27. RÈGLES SUPPLÉTIVES

Les questions de procédure non définies dans le présent document sont assujetties aux règlements énoncés dans "Robert's Rules of Order".

28. COMMUNICATIONS

28.01 Where a petition, tender, or other written communication is received concerning a subject within the cognizance of any Standing Committee, the Village Clerk may refer it to such Committee, which shall consider the matter and report to the Council.

28. COMMUNICATIONS

28.01 Lorsqu'il reçoit une pétition, une soumission ou quelque autre communication écrite dont l'objet relève d'un comité permanent, le secrétaire municipal peut la renvoyer à ce comité, qui examine la question et fait rapport au conseil.

28.02 When a petition or communication is received concerning a subject which is not within the cognizance of any standing Committee, it shall be presented to the Council-in-Committee.

28.02 Les pétitions et autres communications dont l'objet ne relève pas d'un comité permanent sont présentées au comité plénier.

28.03

- (1) No petition or communication shall be presented to a regular meeting of the Council unless it is received by the Village Clerk before four thirty o'clock in the afternoon of the Thursday preceding the regular meeting.
- (2) No matter shall be placed on the agenda for consideration at any regular meeting of the Council unless the request for consideration of such matter is received by the Village Clerk before four thirty o'clock in the afternoon of the Thursday preceding the regular meeting.
- (3) Notwithstanding subsection (1) and (2), a Member of Council may introduce any item of business to a regular meeting of the Council.

29. ENACTMENT OF BY-LAWS

29.01

- (1) Every by-law shall be read three times by title and read in its entirety in Council or in Council-in-Committee at least once subsequent to second reading by title. If a notice describing the by-law by title and the subject matter generally is published in a general circulation newspaper, and has been published twice a week for two weeks the By-law may be passed by the reading of the section numbers only.
- (2) Unless all the Members of Council present declare by resolution that an emergency exists, not more than two of the three readings by title shall take place at one meeting of the Council.
- (3) A proposed by-law may be amended at any time prior to third reading by title.

29.02 When a by-law has been given the several readings required, it shall be deemed to have been passed and enacted and shall then be sealed with the corporate seal of the Village and signed by the Village Clerk and by the Mayor or other Member of Council who presided at the meeting at which it received third reading by title.

28.03

- (1) Les pétitions et autres communications ne sont présentées au conseil en réunion ordinaire que si le secrétaire municipal les a reçues avant 16 h 30 le jeudi précédant le jour de la réunion.
- (2) Ne sont inscrites à l'ordre du jour d'une réunion ordinaire du conseil que les questions soumises au secrétaire municipal avant 16 h 30 le jeudi précédant le jour de la réunion.
- (3) Malgré les paragraphes (1) et (2), un membre du conseil peut proposer l'examen de toute question à une réunion ordinaire du conseil.

29. ÉDICTION DES ARRÊTÉS

29.01

- (1) Tout projet d'arrêté fait l'objet de trois lectures par titre, ainsi que d'une lecture intégrale en conseil ou en comité plénier au moins une fois après la deuxième lecture par titre. Peut toutefois être adopté en lecture par numéro d'article seulement, le projet d'arrêté pour lequel a été publié dans un journal à grand tirage deux fois la semaine pendant deux semaines un avis le décrivant par titre et en énonçant la matière de manière générale.
- (2) Il n'est pas donné plus de deux des trois lectures par titre au cours d'une même réunion du conseil, sauf si les membres présents déclarent par résolution unanime l'urgence de l'édition.
- (3) Tout projet d'arrêté peut être amendé à tout moment avant la troisième lecture par titre.

29.02 L'arrêté qui a fait l'objet des lectures successives prescrites est réputé avoir été adopté et édicté. Il est alors revêtu du sceau municipal et signé par le secrétaire municipal et le maire ou le membre du conseil qui présidait la réunion où il a fait l'objet de la troisième lecture par titre.

30. APPROPRIATIONS AND EXPENDITURES

30.01 Over Expenditure

No work or expenditure, the cost of which will exceed the relevant appropriation, shall be undertaken without previous authorization of the Council.

30.02 Purchase Orders

No purchase shall be made unless a purchase order for such has been signed by the Clerk-Administrator.

30.03 Checking Purchases

On receipt of goods purchased, the official receiving them shall check the goods with the purchase order and invoice, certify the fact with the date of his or her so doing and forthwith file the invoice and purchase order with the Village Treasurer.

30.04 Accounts Against the Village

All accounts against the Village for payment shall be itemized and approved by the treasurer.

30.05 Payment of Accounts

All accounts shall be paid upon approval of the treasurer.

30.06 Treasurer's Report

The Treasurer's Report shall show the amount paid each claimant, as well as a description of all transactions and be certified in writing by the Village Treasurer and presented to Village Council monthly for ratification.

30.07 Auditor's Report

The Village Auditor shall complete an annual audit in accordance with Section 82 of the Municipalities Act and shall transmit to Village Council a certified copy of the financial statements of the Village together with a copy of a report thereon.

31. SUSPENSION OF RULES

30. CRÉDITS ET DÉPENSES

30.01 Dépassement de crédits

Les travaux ou dépenses dont le coût dépasse les crédits applicables ne peuvent être effectués sans l'autorisation préalable du conseil.

30.02 Bons de commande

Il ne peut être effectué d'achat que si un bon de commande a été signé par le greffier-administrateur.

30.03 Vérification des achats

À la livraison des marchandises achetées, le fonctionnaire réceptionnaire les vérifie par rapport au bon de commande et à la facture, et il paraphe, date et transmet ces documents sur-le-champ au trésorier municipal.

30.04 Comptes créditeurs

Les comptes créditeurs de la municipalité sont détaillés et approuvés par le trésorier.

30.05 Paiement des comptes

Les comptes sont payés sur approbation du trésorier.

30.06 Rapport du trésorier

Le trésorier municipal présente chaque mois au conseil pour ratification un rapport, qu'il certifie par écrit, portant les sommes payées à chaque créancier et une description des opérations.

30.07 Rapport du vérificateur

Le vérificateur municipal effectue une vérification annuelle des comptes conformément à l'article 82 de la Loi sur les municipalités et présente au conseil une copie certifiée conforme des états financiers de la municipalité ainsi qu'une copie de son rapport sur ceux-ci.

31. SUSPENSION DES RÈGLES

Notwithstanding any other rule or order, no standing rule or order of the Council set out in this by-law shall be suspended unless two-thirds of the Members present shall consent thereto, nor shall this by-law be repealed or amended unless a week's notice in writing is given of the motion therefor, nor unless a majority of the whole Council shall concur therein.

Malgré tout autre décret ou règle, la suspension de tout décret ou règle permanent du conseil énoncé dans le présent arrêté est subordonnée au consentement des deux tiers des membres présents. Le présent arrêté ne peut être abrogé ou modifié que sur adoption, par la majorité de l'ensemble du conseil, d'une motion dont a été donné un préavis écrit d'une semaine.

32. REPEAL PROVISIONS

32.01 By-law No. 1, A By-law Respecting the Secretary, and amendments thereto, given third reading on March 25, 1960, is hereby repealed.

32.02 The repeal of By-law No. 1, A By-law Respecting Secretary, of the Village of Atholville, shall not affect any penalty, forfeiture or liability, incurred before such repeal or any proceeding for enforcing the same completed or pending at the time of repeal; nor shall it repeal, defeat, disturb, invalidate or prejudicially affect any matter or thing whatsoever completed, existing or pending at the time of repeal.

32.03 By-law No. 10A, A By-law Regulating composition of Council, and amendments thereto, given third reading on October 18, 1982, is hereby repealed.

32.04 The repeal of By-law No. 10A, A By-law Regulating composition of Council of the Village of Atholville, shall not affect any penalty, forfeiture or liability, incurred before such repeal or any proceeding for enforcing the same completed or pending at the time of repeal; nor shall it repeal, defeat, disturb, invalidate or prejudicially affect any matter or thing whatsoever completed, existing or pending at the time of repeal.

32. DISPOSITIONS ABROGATIVES

32.01 Est abrogé l'arrêté no 1 intitulé A By-Law Respecting the Secretary, adopté en troisième lecture le 25 mars 1960, ensemble ses modifications.

32.02 L'abrogation de l'arrêté susmentionné n'a aucun effet sur les peines ou confiscations encourues, ou sur la responsabilité engagée, avant cette abrogation, ni sur les procédures d'exécution y afférentes achevées ou pendantes au moment de celle-ci; elle n'a pas non plus pour effet d'abroger, d'annuler, de modifier, d'invalider ou d'altérer quoi que ce soit qui serait achevé, courant ou pendant à ce moment.

32.03 Est abrogé l'arrêté no 10A intitulé A By-law Regulating composition of Council, adopté en troisième lecture le 18 octobre 1982, ensemble ses modifications.

32.04 L'abrogation de l'arrêté susmentionné n'a aucun effet sur les peines ou confiscations encourues, ou sur la responsabilité engagée, avant cette abrogation, ni sur les procédures d'exécution y afférentes achevées ou pendantes au moment de celle-ci; elle n'a pas non plus pour effet d'abroger, d'annuler, de modifier, d'invalider ou d'altérer quoi que ce soit qui serait achevé, courant ou pendant à ce moment.

32.05 By-law No. 11, A By-law to regulate the procedure of meetings of the Council of the Village of Atholville, and amendments thereto, given third reading on November 1st 2004, is hereby repealed.

32.06 The repeal of By-law No. 11, A By-law to regulate the procedure of meetings of the Council of the Village of Atholville, shall not affect any penalty, forfeiture or liability, incurred before such repeal or any proceeding for enforcing the same completed or pending at the time of repeal; nor shall it repeal, defeat, disturb, invalidate or prejudicially affect any matter or thing whatsoever completed, existing or pending at the time of repeal.

32.07 By-law No. 13, A By-law respecting Remuneration of the Mayor and Councillors, and amendments thereto, given third reading on February 23rd 2004, is hereby repealed.

32.08 The repeal of By-law No. 13, A By-law respecting Remuneration of the Mayor and Councillors, of the Village of Atholville, shall not affect any penalty, forfeiture or liability, incurred before such repeal or any proceeding for enforcing the same completed or pending at the time of repeal; nor shall it repeal, defeat, disturb, invalidate or prejudicially affect any matter or thing whatsoever completed, existing or pending at the time of repeal.

32.05 Est abrogé l'arrêté no 11 intitulé Arrêté concernant les délibérations du conseil municipal du village d'Atholville, adopté en troisième lecture le 1 novembre 2004, ensemble ses modifications.

32.06 L'abrogation de l'arrêté susmentionné n'a aucun effet sur les peines ou confiscations encourues, ou sur la responsabilité engagée, avant cette abrogation, ni sur les procédures d'exécution y afférentes achevées ou pendantes au moment de celle-ci; elle n'a pas non plus pour effet d'abroger, d'annuler, de modifier, d'invalider ou d'altérer quoi que ce soit qui serait achevé, courant ou pendant à ce moment.

32.07 Est abrogé l'arrêté no 13 intitulé A By-law respecting Remuneration of the Mayor and Councillors, adopté en troisième lecture le 23 février 2004, ensemble ses modifications.

32.08 L'abrogation de l'arrêté susmentionné n'a aucun effet sur les peines ou confiscations encourues, ou sur la responsabilité engagée, avant cette abrogation, ni sur les procédures d'exécution y afférentes achevées ou pendantes au moment de celle-ci; elle n'a pas non plus pour effet d'abroger, d'annuler, de modifier, d'invalider ou d'altérer quoi que ce soit qui serait achevé, courant ou pendant à ce moment.

Read a first time this March 31, 2008

Read a second time this March 31, 2008

Read a third time and finally passed this May 8, 2008

Première lecture : le 31 mars 2008

Deuxième lecture : le 31 mars 2008

Troisième lecture et adoption : le 8 mai 2008

Raymond Lagacé
Mayor/maire

Nicole LeBrun
Village Clerk/Greffière