

## ARRÊTÉ MUNICIPAL NO 01-2018

### ARRÊTÉ PROCÉDURAL DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE SAINT-QUENTIN

**En vertu des pouvoirs que lui confère la *Loi sur la gouvernance locale, L.N.-B. 2017*, chapitre 18, article 10(2)a), le conseil municipal de Saint-Quentin, dûment réuni, adopte ce qui suit :**

Le présent arrêté a pour but de déterminer le déroulement et les procédures des réunions du conseil municipal de la ville de Saint-Quentin, Nouveau-Brunswick, Canada.

En cas de conflit entre le présent arrêté et la *Loi sur la gouvernance locale*, cette dernière a préséance.

#### DÉFINITIONS

**1.** Dans le présent arrêté :

« levée de la réunion » 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 la levée de la réunion est proposée lorsque tous les sujets à l'ordre du jour n'ont pas été traités, cette proposition nécessite un appuyeur et un vote. Cette proposition de mettre fin à la réunion 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.

« conseil » désigne le Maire, les conseillers et les conseillères d'une municipalité.

« Loi » signifie la *Loi sur la gouvernance locale (L.N.-B. 2017, ch. 18)*.

« question de privilège » 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.

« point d'ordre » 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.

« Greffier » désigne le Greffier du conseil municipal nommé en vertu de l'article 71 de la *Loi sur la gouvernance locale*.

« greffier-adjoint » est affecté sous les ordres du Greffier et, en cas d'absence ou d'incapacité de ce dernier, il exerce certaines fonctions et attributions du Greffier, notamment la présence aux réunions du conseil.

« ville » et « municipalité » désignent Saint-Quentin constituée en corporation en vertu des lois du Nouveau-Brunswick.

« Procédures des assemblées délibérantes de Victor Morin » signifie le manuel de procédures des assemblées délibérantes accepté par ce conseil.

« avis de motion » désigne que le proposeur va présenter une motion traitant de politiques, arrêtés et procédures lors de la prochaine réunion ordinaire du conseil. Aucun avis de motion ne peut être fait pour d'autres sujets que ceux traitant de règlements, procédures et politiques régissant le conseil et le personnel.

« réunion ordinaire » désigne la réunion fixée par le présent règlement.

« réunion extraordinaire » désigne toute autre réunion du conseil à l'exception des réunions ordinaires et/ou d'urgence.

« réunion d'urgence » désigne une réunion autre qu'une réunion ordinaire ou extraordinaire.

« proposeur » désigne la personne qui soumet une proposition au conseil.

« appuieur » désigne la personne qui appuie une proposition soumise au conseil.

« quorum » désigne le nombre de membres qui doivent être présents pour qu'une assemblée puisse valablement délibérer.

« participer à distance » désigne le mode de participation aux réunions du conseil par moyens électroniques de communication.

## **APPLICATION**

2. Les règles du présent arrêté :

- a) Doivent être utilisées pour élaborer le plan de déroulement des réunions du conseil et pour l'expédition des affaires de ces derniers ;
- b) Peuvent être suspendues pour une période de temps définie avec le consentement unanime des membres présents ; et
- c) Doivent s'appliquer au conseil, aux employés de la ville de Saint-Quentin et au grand public.

## **PREMIÈRE RÉUNION D'UN NOUVEAU CONSEIL**

3. À la suite de l'élection du conseil, le Greffier fixe la date de la première réunion du conseil, laquelle ne peut avoir lieu avant l'expiration du délai de dépôt de la requête prévue à l'article 42 de la *Loi sur les élections municipales* et, si elle est déposée, avant qu'un juge à la Cour du Banc de la Reine du Nouveau-Brunswick ne déclare un candidat élu en vertu de ce même article.
4. La première réunion du conseil que prévoit le paragraphe 3 a lieu au plus tard le 15 juin, sauf si le candidat n'a pas encore été déclaré élu, auquel cas la réunion a lieu dès que les circonstances le permettent à la suite de la déclaration d'élection du candidat.

## **RÉUNIONS ORDINAIRES**

5. Le conseil municipal tiendra régulièrement une réunion ordinaire mensuelle le deuxième mardi de chaque mois dans la salle du Conseil, à compter de 19 h 30. La modification du jour de l'assemblée fera l'objet d'une résolution du conseil, au préalable, et sera annoncée au public.
6. Lors des réunions ordinaires, le conseil ne recevra aucune délégation ou autre représentant ne faisant pas partie du conseil, excepté lorsqu'une demande aura été adressée une semaine à l'avance ou présentée au conseil, ou encore lorsque la demande de délégation aura été approuvée par le Maire.
7. Au besoin, le conseil convoquera les réunions des différents comités du conseil aux dates et heures qui seront convenues par les membres de ces comités.

8. Quand le jour fixé pour une assemblée du conseil se retrouve sur un jour férié, le conseil peut tenir ladite assemblée le jour suivant ou la semaine suivante qui ne sera pas un jour férié.
9. Par un avis de deux jours complets provenant du bureau du Greffier et avec l'assentiment de la majorité des membres, le Maire peut remettre à plus tard n'importe quelle assemblée du conseil et l'assemblée ainsi remise sera tenue au temps et au lieu prévus par le conseil.
10. Le conseil doit tenir au moins quatre réunions ordinaires chaque année.

#### **RÉUNIONS EXTRAORDINAIRES**

11. Le Greffier convoque, à la demande du Maire, une réunion extraordinaire du conseil.
12. Sur réception d'une requête présentée par la majorité des membres du conseil, le Greffier doit convoquer une réunion extraordinaire aux fins et pour la date mentionnées dans la requête.
13. Le Greffier avisera tous les membres du conseil, au moins vingt-quatre heures avant la tenue de la réunion extraordinaire. Seules les questions indiquées dans l'avis de convocation peuvent faire l'objet de délibérations à la réunion extraordinaire, sauf consentement unanime des membres présents.

#### **RÉUNIONS D'URGENCE**

14. Le Maire peut ordonner la convocation d'une réunion d'urgence du conseil afin de prendre des décisions qui ne peuvent attendre le processus normal en situation exceptionnelle et/ou d'urgence ou lorsqu'il juge qu'une situation en cours compromet la sécurité du public.
15. Lorsqu'une réunion d'urgence est convoquée, cette dernière doit être considérée comme une réunion d'urgence (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 d'urgence est convoquée, le Greffier fera tout effort raisonnable afin d'en aviser le public.

#### **RÉUNIONS OUVERTES ET FERMÉES (HUIS CLOS) AU PUBLIC**

16. Toutes les réunions ordinaires, extraordinaires et d'urgence du conseil de même que les réunions des comités du conseil sont ouvertes au public. Les avis de réunions sont publiés sur le site web de la ville et les réunions ordinaires mensuelles sont également annoncées par l'entremise des médias locaux (radios et bulletin paroissial).
17. Le public peut être exclu d'une réunion du conseil ou d'un comité du conseil pendant la durée du débat, lorsqu'il est nécessaire de discuter de l'une ou l'autre des questions suivantes :
  - a) d'information dont le caractère confidentiel est garanti par la Loi;
  - b) des renseignements personnels;
  - c) 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 ou d'un contrat;
  - d) de l'acquisition ou de la disposition projetée ou en cours de biens-fonds à des fins municipales;

- e) d'information qui pourrait porter atteinte au caractère confidentiel d'une information reçue du gouvernement du Canada ou de la province;
  - f) d'information concernant les consultations juridiques données à la municipalité par un avocat ou la communication protégée entre l'avocat et son client à propos d'une affaire d'ordre municipal;
  - g) 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;
  - h) 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;
  - i) 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
  - j) d'information relative au travail et à l'emploi, y compris la négociation de conventions collectives.
- 18.** Si une réunion d'un comité du conseil est fermée au public en application de l'article 17, aucune décision ne peut être prise lors de la réunion à l'exception des décisions relatives aux :
- a) questions procédurales,
  - b) directives données à un fonctionnaire de la municipalité, ou
  - c) directives à l'avocat de la municipalité.
- 19.** Si une réunion est fermée au public en vertu de l'article 17, un registre pouvant être examiné par le public au bureau du Greffier aux heures normales d'ouverture, doit être fait contenant seulement ce qui suit :
- a) le genre de questions en vertu du paragraphe 17 qui ont été discutées pendant la réunion;
  - b) la date de la réunion.

#### **RÉUNION ÉLECTRONIQUE**

- 20.** Il est permis aux membres du conseil de participer à distance aux réunions publiques et aux réunions à huis clos du conseil.
- 21.** Les outils devant être utilisés pour participer à distance aux réunions sont fournis aux membres du conseil par la Ville. Ils permettent aux membres du conseil de communiquer oralement entre eux en réunion à huis clos et de pouvoir se faire entendre par le public en réunion publique.
- 22.** Un membre du conseil ne peut participer à distance aux réunions que s'il est à l'extérieur du territoire de la Ville, ou incapable physiquement et qu'il y a quorum à la réunion du conseil.

- 23.** Annuellement, un membre du conseil ne peut participer à distance à plus de cinq (5) réunions ordinaires et à plus de quatre (4) réunions extraordinaires. Passé ces nombres, sauf pour cause d'invalidité, un membre du conseil ne pourra participer à distance à une réunion.
- 24.** Un membre du conseil désirant participer à distance à une réunion doit donner au Greffier un préavis au moins deux jours ouvrables avant la tenue de la réunion. Seuls les deux (2) premiers membres du conseil ayant fourni leur préavis pourront participer à distance à une réunion.
- 25.** Lors de la participation à distance par un membre du conseil, l'avis public de la réunion doit indiquer que des moyens électroniques de communication seront utilisés et que la réunion publique pourra être vue et entendue à la salle du conseil de la Ville et sur son site internet.
- 26.** Lors d'une réunion à huis clos, les membres du conseil participant à distance doivent confirmer au début de la réunion qu'ils sont seuls.

### **ORDRE DU JOUR DES RÉUNIONS ORDINAIRES**

- 27.** Le Greffier doit préparer et distribuer, en format imprimé et électronique, en vue des réunions ordinaires du conseil, un ordre du jour en regroupant les questions qui seront examinées pour les rubriques suivantes, considérées comme le plan de déroulement de la réunion ainsi appelé :

#### Ordre du jour

1. Prière
  2. Ouverture de la réunion
  3. Déclaration de conflits d'intérêts
  4. Adoption de l'ordre du jour
  5. Adoption des procès-verbaux
  6. Affaires découlant des procès-verbaux
  7. Finances
  8. Travaux publics
  9. Sports, loisirs et vie communautaire
  10. Tourisme
  11. Correspondance
  12. Rapports des comités et représentation du conseil
  13. Recommandations suite aux réunions de comités internes et externes
  14. Rapport de la Directrice générale
  15. Affaires non terminées
  16. Affaires nouvelles
  17. Avis de motion
  18. Audition de pétitions, mémoires et interventions au conseil
  19. Date de la prochaine réunion ordinaire
  20. Levée de la réunion
- 28.** Toute question supplémentaire ne figurant pas à l'ordre du jour ne pourra être examinée qu'avec le consentement unanime de tous les membres du conseil présents à la réunion lors de l'adoption de l'ordre du jour.

### **QUORUM ET DURÉE DES RÉUNIONS**

- 29.** Le quorum est requis à toutes les réunions ordinaires, extraordinaires et d'urgence du conseil; le quorum est constitué de la majorité des membres élus au conseil.

- 30.** Si le quorum n'est pas atteint trente minutes après le temps fixé pour la réunion, le Greffier devra enregistrer les noms des membres présents et le conseil ajournera jusqu'à la prochaine réunion ordinaire ou extraordinaire.
- 31.** Règle générale, les réunions du conseil débutent à 19 h 30 pour se terminer au plus tard à 22 h, à moins que le conseil en décide autrement par un vote majoritaire.

#### **MAIRE SUPPLÉANT**

- 32.** Dès la première réunion, ou au plus tard, la troisième réunion, le conseil doit élire un maire suppléant. En l'absence du Maire, le maire suppléant a, lors des réunions du conseil, tous les pouvoirs du Maire. La durée du mandat du maire suppléant est la même que celle de son mandat comme conseiller, à moins que le conseil en décide autrement par un vote majoritaire.

#### **PRÉSIDENCE**

- 33.** Le quorum des membres étant présent, le Maire assumera la présidence des réunions ordinaires et extraordinaires du conseil. En cas d'absence ou d'incapacité du Maire, le maire suppléant devra présider les réunions.
- 34.** Si le Maire ou le maire suppléant sont absents, le Greffier convoquera la réunion, procédera à l'appel à l'ordre et le conseil choisira un conseiller pour agir à titre de président d'assemblée.

#### **DÉCISIONS ET DÉLIBÉRATION DU CONSEIL**

- 35.** Toutes les décisions du conseil doivent être prises au cours d'une réunion ordinaire, extraordinaire ou d'urgence et adoptées par un arrêté ou une résolution du conseil.
- 36.** Toute proposition est susceptible d'un amendement, et l'amendement est susceptible d'un sous-amendement. On vote d'abord sur le sous-amendement, puis sur l'amendement et enfin sur la proposition principale.
- 37.** Les questions à régler à l'assemblée du conseil seront décidées par un vote majoritaire. Les membres du conseil votent de vive voix par «oui» ou par «non». Toute décision du conseil adoptée publiquement devient la proposition officielle du conseil, soit la résolution.
- 38.** Excepté lorsqu'un conflit d'intérêts ou tout autre motif le prive du droit de voter, chaque membre du conseil présent, sauf le Maire, doit faire connaître publiquement et personnellement son vote qui doit être constaté par le Greffier. Le Maire ne doit pas voter sauf dans le cas du partage égal des voix en faveur et contre la résolution.
- 39.** En cas d'abstention, pour conflit d'intérêts ou autre motif valable, le membre doit déclarer son motif et quitter la salle lorsque rendu à l'item à l'ordre du jour, avant la résolution et le débat; le Greffier inscrit alors au procès-verbal l'abstention et le retrait du membre.
- 40.** Lorsque le Maire désire participer aux débats lors d'une réunion ordinaire ou extraordinaire ou d'urgence du conseil, il doit quitter son fauteuil et laisser la présidence au maire suppléant, jusqu'à ce qu'il reprenne la présidence.
- 41.** Une fois une proposition faite et appuyée, le proposeur aura le privilège de parler en premier et de clore le débat.
- 42.** 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 en consultation avec la greffière.

43. Un membre du conseil peut, à n'importe quel moment durant le débat, demander que la question ou la proposition en train d'être examinée soit clarifiée ou reformulée.
44. Il est interdit aux membres du conseil de tenir des propos désobligeants à l'encontre d'un autre membre du conseil, du personnel ou du public, ou d'utiliser un langage injurieux ou blasphématoire.

#### **PROCÉDURES DES ASSEMBLÉES DÉLIBÉRANTES**

45. Toutes les questions de règlement ou les procédures non mentionnées dans cet arrêté municipal seront décidées selon le manuel «Procédures des assemblées délibérantes» de Victor Morin.

#### **PÉTITIONS**

46. Les membres du public ont le droit de s'adresser au conseil sous la rubrique « Audition de pétitions, mémoires et interventions au conseil », pour des questions municipales.
47. Lorsqu'un membre du conseil a introduit ou endossé une pétition, une proposition ou un projet quelconque qui a été transmis à un comité, un tel membre sera avisé de la réunion du comité où ces affaires seront exposées, discutées et décidées, au même titre que s'il était membre de ce comité.

#### **COMITÉ PERMANENT OU SPÉCIAL**

48. Le conseil peut nommer et abolir des comités du conseil, des comités spéciaux, ad hoc, et peut faire des nominations à ces comités.
49. Le conseil doit approuver le mandat de chaque comité.
50. Le Maire et n'importe quel conseiller peuvent être présents aux assemblées d'un comité permanent dont ils ne sont pas membres et ils peuvent, avec le consentement du comité, prendre part à la discussion mais ils n'auront pas droit de vote.
51. Le conseiller autorisé à siéger au sein d'un comité doit rapporter au conseil les affaires qui lui sont soumises aussi souvent que l'intérêt de la Municipalité le demande et recommander au conseil de prendre telle décision qui semble nécessaire ou avantageuse. Il doit se limiter strictement aux affaires qui lui sont soumises par le conseil et en faire rapport au Maire, le plus tôt possible.
52. Les assemblées de ce comité devront être appelées par le président du comité ou par la majorité de ses membres.

#### **PROCÈS-VERBAUX**

53. Le Greffier doit consigner dans un registre toutes les résolutions, décisions et délibérations du conseil sans notes ni commentaires. 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.
54. Le procès-verbal de toute réunion publique devra être adopté et approuvé par une résolution. Le procès-verbal peut être modifié à la suite de son adoption, afin de corriger les erreurs ou omissions qui auraient pu se produire.

55. Le procès-verbal doit être un compte rendu des décisions du conseil et le record officiel de ce qui est décidé et non un texte intégral des délibérations du conseil.

#### **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

56. Les conflits d'intérêts sont régis par la partie 8 CONFLIT D'INTÉRÊTS de la *Loi sur la gouvernance locale*.

57. Dès son entrée en fonction, chaque membre dépose auprès du Greffier, au moyen de la formule réglementaire établie en vertu de la Loi, une déclaration divulguant tout conflit d'intérêts réel ou potentiel dont il a connaissance.

58. Le membre qui se trouve placé en situation de conflit d'intérêts dans l'exercice de ses fonctions est tenu de déposer sans délai auprès du Greffier une déclaration divulguant le conflit d'intérêts.

59. Dans la déclaration prévue au paragraphe 57 ou 58, le membre n'est pas tenu de divulguer en détail ses intérêts financiers ni de préciser dans quelle mesure il est titulaire d'un intérêt dans toute affaire pouvant susciter l'existence d'un tel conflit.

60. Le membre qui se trouve placé en situation de conflit d'intérêts au regard d'une question intéressant le conseil et qu'il assiste à l'une des réunions du conseil, d'un comité du conseil ou à toute autre réunion traitant de leurs affaires et à laquelle la question est mise à l'étude est tenu :

- a) de divulguer l'existence d'un tel conflit dans cette question dès qu'elle est annoncée;
- b) de quitter immédiatement la salle de réunion pendant qu'elle est mise à l'étude ou qu'elle est votée;

61. Toute déclaration verbale faite en application du paragraphe 58 doit être notée au procès-verbal de la réunion par la personne responsable de le faire.

#### **ABROGATION ET ADOPTION**

62. L'arrêté municipal no 01-2004-04 intitulé «*Arrêté procédural du Conseil municipal de la Ville de Saint-Quentin* » adopté le 8<sup>e</sup> jour d'avril 2014 est par les présentes abrogé.

**PREMIÈRE LECTURE** (intégrale)                      **LE 20<sup>e</sup> JOUR DE NOVEMBRE 2018**

**SECONDE LECTURE** (par son titre)                      **LE 20<sup>e</sup> JOUR DE NOVEMBRE 2018**

**TROISIÈME LECTURE** (par son titre)                      **LE 11<sup>e</sup> JOUR DE DÉCEMBRE 2018**

  
\_\_\_\_\_  
Nicole Somers, Maire

  
\_\_\_\_\_  
Suzanne Coulombe, Greffière

*N.B. Dans le présent document, l'usage du masculin n'est nullement discriminatoire; il ne vise qu'à faciliter la lecture.*