

**ARRÊTÉ N° 2022-01**  
**ARRÊTÉ PROCÉDURAL POUR LE CONSEIL DE NOUVELLE-ARCADIE**

**OBJET** : Arrêté de Nouvelle-Arcadie, dans la province du Nouveau-Brunswick, visant à établir les procédures du conseil de Nouvelle-Arcadie.

**ATTENDU QUE** : l'alinéa 10(2)a) de la *Loi sur la gouvernance locale* permet et exige que les gouvernements locaux prennent un arrêté qui concerne la procédure applicable aux réunions de leur conseil, y compris concernant toute question prescrite par règlement; et

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

**IL EST DÉCRÉTÉ** par le ministre des Gouvernements locaux et de la Réforme de la gouvernance locale que :

**1. TITRE :**

- a) Le présent arrêté sera cité sous le nom de « délibérations du conseil ».

**2. APPLICATION**

- a) Le présent arrêté sur les délibérations du conseil :
  - i. s'applique à :
    - I. tous les membres du conseil, y compris le/la maire, le/la maire adjoint.e et les conseillers.ières,
    - II. tous les membres du personnel qui sont tenus ou à qui l'on demande d'assister aux réunions du conseil,
    - III. tous les membres du public intervenant lors des réunions du conseil.
  - ii. doit servir à assurer l'ordre et l'expédition des affaires au sein du conseil et des comités.

### 3. DÉFINITIONS

- a) « Greffier.ière » : greffier.ière de Nouvelle-Arcadie nommé en vertu de l'article 71 de la *Loi sur la gouvernance locale*;
- b) "Président.e" désigne le membre du conseil qui préside les réunions du conseil;
- c) « Huis clos » Réunion du conseil qui n'est pas ouverte au public, conformément à la *Loi sur la gouvernance locale*;
- d) « Conseil » : le/la maire et les conseillers.ières de Nouvelle-Arcadie;
- e) « Question de renseignement » : mécanisme procédural par lequel un membre peut se lever pour présenter ou recevoir des renseignements d'intérêt pour le conseil;
- f) « Question de règlement » : mécanisme procédural par lequel un membre peut intervenir lorsqu'il estime que le présent arrêté ou toute autre règle de procédure a été enfreint;
- g) « Question de privilège » : mécanisme procédural par lequel un membre peut prendre la parole pour soulever des déclarations incorrectes, diffamatoires ou calomnieuses faites au sujet du conseil, des membres ou du personnel civique;
- h) « Quorum » : la majorité de ces membres du conseil.

### 4. RÉUNIONS DU CONSEIL

- a) Le conseil doit tenir sa première réunion conformément à l'article 35 de la *Loi sur la gouvernance locale*.
- b) Lors de sa première réunion, le conseil choisit un.e maire adjoint.e parmi les conseillers.ières. Le/la maire adjoint.e est élu.e par un vote majoritaire du conseil, pour un mandat de 2 ans.
- c) Le conseil tiendra ses réunions ordinaires dans la salle communautaire de l'édifice municipal le 2<sup>ième</sup> mardi du mois à 18 h 30 conformément à l'article 35 de la *Loi sur la gouvernance locale*. Si ce mardi est un jour férié, la réunion se tiendra le jour suivant de cette semaine. L'avis de la réunion ordinaire est affiché dans un lieu public une semaine avant la date de la réunion.
- d) Le/la greffier.ière est responsable de la préparation et de la diffusion de 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 midi le vendredi

précédant la réunion. L'ordre du jour d'une réunion ordinaire du conseil est affiché le vendredi précédant la réunion prévue.

- e) Un quorum doit être réuni pour toutes les réunions ordinaires et extraordinaires du conseil. Si un quorum ne peut être formé après une demi-heure (1/2), le/la greffier.ière consignera le nom des membres du conseil présent.e.s et la réunion sera ajournée jusqu'à la prochaine réunion ordinaire prévue ou la prochaine réunion extraordinaire prévue conformément à l'alinéa 4(f).
- f) Le/la maire ou la majorité du conseil, sur pétition écrite, peut, en tout temps, convoquer une réunion spéciale (publique) du conseil, avec vingt-quatre heures d'avis au greffier.ière et aux membres du conseil.
- g) Un avis écrit de réunion extraordinaire doit être donné aux membres du conseil par le/la greffier.ière. Cet avis de réunion doit être affiché sur le site Web du gouvernement local.
- h) Lors d'une réunion spéciale, le conseil ne peut examiner que les questions indiquées dans l'avis à moins que tous les membres du conseil présents à la réunion extraordinaire y consentent.
- i) Toute réunion du conseil peut être fermée au public tel que stipulé dans l'article 68 de la *Loi sur la gouvernance locale*.

## **5. RÉUNIONS ÉLECTRONIQUES**

- a) Il est permis d'utiliser aux réunions du conseil ou de l'un de ses comités des moyens électroniques de communication, s'ils permettent aux membres du conseil de communiquer oralement entre eux et de s'entendre parler et, s'agissant d'une réunion qui est ouverte au public, s'ils permettent au public d'entendre les membres du conseil qui prennent la parole.
- b) Toute personne participant à une réunion par voie électronique doit en informer le/la greffier.ière 5 jours avant la réunion.
- c) Si une séance à huis clos a lieu et que des membres y participent par voie électronique, il convient de s'assurer verbalement auprès de ces membres qu'ils/elles sont seul.e.s.

## 6. PROCÉDURES POUR TOUTES LES RÉUNIONS DU CONSEIL

- a) Le/la maire préside toutes les réunions. S'il est dans l'impossibilité de présider une réunion, le/la maire adjoint.e en assurera la présidence.
- b) Sauf disposition contraire, aucun membre ne peut prendre la parole sans être reconnu par le/la président.e.
- c) Lorsqu'une motion est présentée et appuyée, l'auteur de la motion a le privilège de parler en premier et de clore le débat.
- d) Un membre du conseil peut, à tout moment, soulever un rappel au règlement, une question de privilège ou un point d'information. Tout débat doit être interrompu, puis le membre doit clairement énoncer la question, que le/la président.e tranchera, le cas échéant.
- e) Un membre du conseil peut, à tout moment au cours du débat, demander que la question, la motion ou l'affaire en discussion soit clarifiée ou reformulée.
- f) Tous les membres du conseil doivent suivre les règles énoncées dans l'arrêté sur le code de conduite. Aucun membre du conseil ne doit manquer de respect envers le conseil, un autre membre du conseil, un membre du personnel ou un membre du public, ni utiliser un langage offensant ou blasphématoire.
- g) À moins d'être privé du droit de vote en raison d'un conflit d'intérêts, chaque membre du conseil présent annonce son vote ouvertement et individuellement, et le/la greffier.ière tient un registre du vote.
- h) Les membres du public présents à la réunion ne sont pas autorisés à s'adresser au conseil pendant les réunions, à moins que le/la greffier.ière n'ait été avisé au moins 5 jours au préalable de la rencontre et que le point ait été ajouté à l'ordre du jour de la réunion.
- i) Toute personne, à la discrétion du/de la président.e, peut être priée de quitter la réunion si elle :
  - i. enfreint le présent arrêté;
  - ii. a une conduite répréhensible;
  - iii. profère des menaces ou emploie un langage blasphématoire durant un débat.

## **7. PROCÈS-VERBAUX**

- a) Le procès-verbal doit consigner, sans notes ni commentaires:

les lieu, date et heure de la réunion.

- b) le nom du/de la président.e de la réunion et des membres du conseil présents;

la lecture, au besoin, la correction et l'adoption des procès-verbaux de réunions antérieures; et

toutes les résolutions, les décisions et les délibérations de la réunion.

## **8. COMITÉS**

- a) Le conseil peut créer ou supprimer des comités du conseil. Le conseil nomme à ces comités des membres qui sont habilités à voter aux élections municipales. Les comités du conseil doivent compter au moins un membre du conseil en leur sein.
- b) Le conseil approuve le mandat de chaque comité.
- c) Le conseil peut créer des comités spéciaux ou ad hoc. Le conseil nomme à ces comités des personnes qui sont habilitées à voter aux élections municipales. Les comités spéciaux ou ad hoc doivent compter au moins un membre du conseil en leur sein.
- d) Le/la maire peut être membre de tous les comités ou peut désigner un membre du conseil pour assister à toute réunion de comité en son nom.
- e) Le/la président.e du comité envoie un avis de convocation à chaque membre du comité au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la réunion.
- f) Le/la greffier.ière ou son/sa remplaçant.e 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 du comité doivent être remis au/à la greffier.ière dans les sept (7) jours suivant l'approbation du procès-verbal.

## **9. AUTRES QUESTIONS DE PROCÉDURE**

- a) Cet arrêté municipal doit déterminer le précis de procédure que le conseil est tenu d'utiliser pour régir les questions de procédure qui sont soulevées

pendant une réunion et pour lesquelles aucune disposition n'est prévue dans la *Loi* ou dans l'arrêté procédural.

#### **10. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

Signé de la main du facilitateur de transition, au nom du ministre des Gouvernements locaux et de la Réforme de la gouvernance locale, ce 20e jour de décembre, 2022.



---

**Facilitateur de transition**