

BY-LAW NO. A-2

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

Incorporating By-law No.'s:
A-2.1 to A-2.4

PASSED: October 25, 2004

BE IT ENACTED by the Council of the City of Fredericton as follows:

1. HOURS OF SERVICE

1.01 The official hours for the transaction of public business in City Hall shall be from 8:15 a.m. to 4:30 p.m. on Monday through Friday of each week, except on holidays.

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

2. DEFINITIONS

2.01 Unless otherwise defined, in every by-law of the City of Fredericton:

“by-law” means a by-law of the City of Fredericton. (*arrêté*)

“City” means the City of Fredericton. (*municipalité*)

“Clerk” means a clerk appointed pursuant to section 74 of the *Municipalities Act*.

“Corporation” means the City. (*municipalité*)

“Council” means the Mayor and Councillors of the City of Fredericton. (*conseil*)

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

ARRÊTÉ N° A-2

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

Incorporant les arrêtés n°:
A-2.1 à A-2.4

ADOPTÉ : le 25 octobre 2004

Le conseil municipal de la ville de Fredericton édicte :

1. HEURES D'OUVERTURE

1.01 Les heures d'ouverture officielles des bureaux de l'hôtel de ville pour le service au public sont de 8 h 15 à 16 h 30 du lundi au vendredi inclusivement, sauf les jours fériés.

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

2. DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

2.01 Sauf disposition contraire, les définitions qui suivent s'appliquent à l'ensemble des arrêtés municipaux de la ville Fredericton.

« année » Période de douze mois consécutifs; « année civile » Période du 1^{er} 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 » Corps composé du maire et des conseillers de la municipalité. (*Council*)

« conseiller » Membre du conseil autre que le maire. (*Councillor*)

“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 City or the person for the time being having the powers of or performing the duties of the Mayor. (*maire*)

“Member” or “Member of Council” means any person elected to Council. (*membre*)

“month” means calendar month. (*mois*)

“municipality” means the City of Fredericton. (*municipalité*)

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

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

“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*)

“question of privilege” means an issue raised pertaining to a violation or a perceived violation of the rights or interests of the meeting or organization as a whole or of a Member personally. (*question de privilège*)

“quorum” unless otherwise defined means a majority of the Members of Council holding office from time to time. (*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*)

“street” means all roads or paths located in the City and includes highway, road, lane, alley, avenue, drive, bridge, way of public nature, sidewalk, boulevard, court, courtyard, common, public square, park and any other public place in the City. (*rue*)

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

« maire » Le maire de la municipalité ou la personne qui exerce ses attributions par suppléance ou intérim. (*Mayor*)

« membre » ou « membre du conseil » Toute personne élue au conseil. (*Member*)

« mois » Mois civil. (*month*)

« municipalité » The City of Fredericton. (*City, Corporation, municipality*)

« 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*)

« quartier » Division d'une municipalité aux fins d'administration et de représentation, s'agissant en particulier d'une circonscription électorale. (*ward*)

« question de privilège » Objection soulevée par suite d'une atteinte réelle ou apparente aux droits ou aux intérêts de l'assemblée, de l'organisation dans son ensemble ou de la personne d'un membre. (*question of privilege*)

« quorum » Sauf disposition contraire, la majorité des membres du conseil en exercice. (*quorum*)

« 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*)

« rue » Toute voie située dans la municipalité, notamment les routes, chemins, ruelles, avenues, promenades, ponts, voies publiques, trottoirs, boulevards, cours, terrains communaux, places publiques, parcs et autres lieux publics. (*street*)

“ward” is a division of a city, especially an electoral district, for administrative and representative purposes. (quartier)

“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*)

3. TERMINOLOGY

In every by-law,

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

4. 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.

5. COMPOSITION OF COUNCIL

- 5.01 (1) The division of Members of the next elected Council of the City of Fredericton shall consist of one Councillor for each of the twelve wards who shall be nominated and elected by ward, and one Mayor who shall be nominated and elected at large.
- (2) The boundaries of the twelve wards shall be as delineated in “Schedule A” and made a part hereof. **(Schedule “A” Repealed and Replaced/By-law No. A-2.4/Enacted October 24, 2011)**

3. GENRE ET NOMBRE

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

- 3.01 Le masculin vise également les personnes de l’autre sexe.
- 3.02 Le pluriel ou le singulier s’appliquent également à l’unité ou à la pluralité.
- 3.03 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.

4. 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.

5. COMPOSITION DU CONSEIL

- 5.01 (1) Le prochain conseil municipal sera formé d’un maire, désigné candidat et élu par l’ensemble des électeurs, et de douze conseillers désignés candidats et élus dans les douze quartiers respectivement.
- (2) Les douze quartiers sont délimités conformément à l’annexe A, qui fait partie intégrante du présent arrêté. **(L’annexe « A » abrogé et remplacé/Arrêté n° A-2.4/édicte le 24 octobre 2011)**

- 5.02 (1) All qualified voters resident in the City shall be entitled to vote for candidates for the office of Mayor.
- (2) All qualified voters resident in a ward shall be entitled to vote for candidates for the office of Councillor in that ward.

6. REMUNERATION OF COUNCIL

- 6.01 The Mayor shall be paid an annual salary of \$25,616.88 and an annual allowance of \$12,808.44 for expenses incidental to the discharge of the duties of the Mayor; the amounts being payable in equal bi-weekly instalments.
- 6.02 The Deputy Mayor shall be paid an annual salary of \$10,673.70 and an annual allowance of \$5,336.85 for expenses incidental to the discharge of the duties of the Deputy Mayor; the amounts being payable in equal bi-weekly instalments.
- 6.03 Each Councillor shall be paid an annual salary of \$8,538.96 and an annual allowance of \$4,269.48 for expenses incidental to the discharge of the duties of a Councillor; the amounts being payable in equal bi-weekly instalments.
- 6.04 On the first day of January, 2003 and on the first day of January in each and every year thereafter, the salaries and allowances set out in paragraphs 6.01 to 6.03 hereof, shall be adjusted by an amount equal to the average increase in the Consumer Price Index (CPI) for New Brunswick recorded for the immediately preceding calendar year.
- 6.05 When the Mayor, Deputy Mayor, or any Councillor is absent from a regular meeting of the Council, the City Treasurer shall deduct the sum of ten dollars from the salary of each absentee unless such absentee is excused for reasonable cause by resolution of the Council.

7. THE DEPUTY MAYOR

Not later than the second regular meeting of City Council

- 5.02 (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 du conseiller d'un quartier les électeurs habiles à voter qui résident dans ce quartier.

6. RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CONSEIL

- 6.01 Le maire touche des appointements annuels de 25 616,88 \$, ainsi qu'une allocation annuelle de 12 808,44 \$ pour frais imputables à l'accomplissement de ses fonctions de maire, payables aux deux semaines en versements égaux.
- 6.02 Le maire suppléant touche des appointements annuels de 10 673,70 \$, ainsi qu'une allocation annuelle de 5 336,85 \$ pour frais imputables à l'accomplissement de ses fonctions de maire suppléant, payables aux deux semaines en versements égaux.
- 6.03 Chaque conseiller touche des appointements annuels de 8 538,96 \$, ainsi qu'une allocation annuelle de 4 269,48 \$ pour frais imputables à l'accomplissement de ses fonctions de conseiller, payables aux deux semaines en versements égaux.
- 6.04 Le 1^{er} janvier de chaque année à compter de 2003, les appointements et allocations prévus aux sous-articles 6.01 à 6.03 sont réajustés d'un montant égal à l'augmentation moyenne de l'indice des prix à la consommation (IPC) pour le Nouveau-Brunswick enregistrée l'année civile précédente.
- 6.05 Le trésorier municipal retranche dix dollars des appointements de tout absent – maire, maire suppléant ou conseiller – à une réunion ordinaire du conseil, sauf dispense pour motif valable par résolution du conseil.

7. MAIRE SUPPLÉANT

Au plus tard à la deuxième réunion ordinaire du conseil

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.

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.

8. THE CITY CLERK

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

- 8.01 attend all meetings of the Council and record in a book, without note or comment, all resolutions, decisions and proceedings of the Council;
- 8.02 record the name of every Member voting nay on a question;
- 8.03 cause such minutes and proceedings to be reproduced;
- 8.04 cause a copy of such minutes to be mailed to, or left at the residence or place of business of, each Member of the Council at least one day before the next meeting of the Council;
- 8.05 furnish promptly to the Chairman of any Committee and any City 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;
- 8.06 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;
- 8.07 prepare, issue and keep a record of all licenses granted;
- 8.08 prepare and attend to the execution of all bonds or other securities required to be taken by the City from any person and all contracts and agreements to be entered into by the City;
- 8.09 communicate or convey to the proper Committee petitions and other documents or correspondence referred to it by the Council;

8. SECRÉTAIRE MUNICIPAL

Les fonctions du secrétaire municipal, outre celles que prévoit la loi ou tout autre arrêté de la municipalité, sont les suivantes :

- 8.01 assister aux réunions du conseil et consigner, sans autres observations, ses résolutions, décisions et actes;
- 8.02 consigner les noms des membres qui votent contre les propositions;
- 8.03 faire reproduire les procès-verbaux et actes susmentionnés;
- 8.04 faire expédier par la poste ou remettre au lieu de résidence ou de travail de chaque membre du conseil une copie des procès-verbaux au moins une journée avant la réunion suivante du conseil;
- 8.05 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 œuvre;
- 8.06 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;
- 8.07 établir et délivrer les licences et permis accordés et en tenir un registre;
- 8.08 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;
- 8.09 communiquer ou transmettre aux comités compétents les pétitions et autres documents et lettres que le conseil leur renvoie;

- | | | | |
|------|--|------|---|
| 8.10 | 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 City, and allow the same to be taken from his or her office only on the order of the Council or of a Court; | 8.10 | 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; |
| 8.11 | act as custodian of all bonds and securities of fidelity given for the faithful discharge of the duties of officials and servants of the City; | 8.11 | assurer la garde des cautionnements et autres assurances garantissant la loyale exécution des obligations des fonctionnaires et employés de la municipalité; |
| 8.12 | be the custodian of the corporate seal of the City and the person authorized to affix and authenticate it; | 8.12 | assurer la garde du sceau de la municipalité et se charger de son apposition et de son authentification; |
| 8.13 | 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; | 8.13 | notifier leur nomination aux personnes nommées à une charge par le conseil, et établir et délivrer à ces fonctionnaires les mandats nécessaires; |
| 8.14 | perform such other duties as are imposed upon him or her by the <i>Municipalities Act</i> 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. | 8.14 | remplir les autres fonctions que lui attribue la <i>Loi sur les municipalités</i> , que lui assignent le conseil ou ses comités par résolution ou qui découlent naturellement de ses attributions. |

9. THE ASSISTANT CITY CLERK

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

10. THE CITY MARSHAL

The Council may by resolution appoint an employee of the City or such other person as the Council deems fit, to act as City Marshal. It shall be the duty of the City Marshal:

- 10.01 to attend all meetings of the Council;
- 10.02 to preserve order in the Council Chamber while the Council is in session and perform such other services as may be required of him or her by the Mayor, City Clerk or Council;
- 10.03 to do and perform any other act or service that

9. SECRÉTAIRE MUNICIPAL ADJOINT

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

10. HUISSIER MUNICIPAL

Le conseil peut nommer par résolution un employé de la municipalité ou toute autre personne, à son gré, à la charge d'huissier municipal. L'huissier municipal remplit les fonctions suivantes :

- 10.01 assister aux réunions du conseil;
- 10.02 maintenir l'ordre aux réunions du conseil et remplir les autres tâches que lui assignent le maire, le secrétaire municipal ou le conseil;
- 10.03 remplir les autres fonctions que lui assignent le

may be required of him or her by resolution of the Council or any Committee of the Council or which would naturally devolve him or her in his or her official capacity.

11. PROCEDURE

11.01 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.

11.02 Chairperson in Absence of Mayor

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

11.03 Absence of Quorum

Unless there is a quorum within thirty minutes after the time appointed for the meeting of the Council, the Council shall then stand adjourned until such day of meeting as the City Clerk shall then declare.

12. MEETINGS

12.01 Regular Meetings

- (1) The Council shall hold regular meetings on the second and fourth Mondays of each month.
- (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 Chamber in the City 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 7:30 o'clock in the afternoon.
- (4) All meetings of the Council shall be open to the public and no member of the public

conseil ou ses comités par résolution ou qui découlent naturellement de ses attributions.

11. RÈGLEMENT INTERNE

11.01 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.

11.02 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.

11.03 Absence de quorum

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans les trente minutes suivant l'heure fixée pour la réunion, celle-ci est ajournée jusqu'à nouvelle convocation par le secrétaire municipal.

12. RÉUNIONS

12.01 Réunions ordinaires

- (1) Le conseil tient ses réunions ordinaires le deuxième et le quatrième lundis de chaque mois.
- (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 30.
- (4) Les réunions ordinaires du conseil sont publiques et seule une conduite

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.

- (5) The City 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.

12.02 Emergency Meetings

- (1) The Mayor or any 3 members of Council, when deemed necessary, may call an emergency meeting of Council in which time requirements 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 City is to make reasonable efforts to notify the public of the meeting.
- (3) 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.

12.03 Special Meetings

- (1) The Mayor may at any time summon a special meeting.
- (2) Upon receiving a petition to summon a meeting by three Councillors, the City Clerk shall summon a meeting for the purpose and at the time mentioned in the petition.
- (3) In case the office of Mayor or Councillor becomes vacant, the City Clerk may summon a special meeting of the Council for the purpose of declaring such vacancy.

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.

- (5) Le secrétaire municipal 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.

12.02 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 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.
- (3) 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.

12.03 Réunions extraordinaires

- (1) Le maire peut convoquer à tout moment une réunion extraordinaire du conseil.
- (2) Sur réception d'une requête en ce sens signée par au moins trois conseillers, le secrétaire municipal convoque une réunion extraordinaire du conseil aux fins et aux date et heure y spécifiées.
- (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) The City Clerk shall issue notices of all special meetings of the Council and shall specify the time of such meeting and the business to be transacted thereat. He or she shall cause such notices to be mailed or delivered to the residence or place of business of the Mayor and Councillors at least one day before the meeting.

- (4) Le secrétaire municipal établit pour toute réunion extraordinaire du conseil un avis de convocation précisant la date, l'heure et l'ordre du jour, qu'il fait envoyer par la poste ou remettre au lieu de résidence ou de travail du maire et de chaque conseiller, au moins une journée avant la date fixée pour la réunion.

12.04 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:
- (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 may 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

12.04 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) 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

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.

13. STANDING COMMITTEES

The Mayor is an ex officio Member of all Standing Committees and, as such, will be included in the membership to constitute a quorum of the Committee, and will have voting privileges on motions before Standing Committees. In the absence of the Mayor from the Standing Committee meeting, the Deputy Mayor shall be an ex officio Member.

13.01 Composition

- (1) There shall be the following Standing Committees:
- (a) the Community Services Committee **(New Sub-paragraph (a) and Re-maining Renumbered/ By-law No. A-2.1/ Enacted March 14, 2005)**
 - (b) the Development Committee
 - (c) the Finance and Administration Committee
 - (d) the Information Technology Committee
 - (e) the Planning and Priorities Committee
 - (f) the Public Safety and Environment Committee
 - (g) the Transportation Committee
- (2) With the exception of the Planning and Priorities Committee, each Standing Committee shall be comprised of:

comité plénier, que le conseil reçoit sur-le-champ. Le conseil peut ensuite le débattre et le modifier avant de statuer définitivement sur lui.

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

13. COMITÉS PERMANENTS

Le maire est membre d'office des comités permanents; en cette qualité, il fait partie du quorum et a voix délibérative sur les motions dont ces comités sont saisis. En cas d'absence du maire à une réunion d'un comité permanent, le maire suppléant est membre d'office de celui-ci.

13.01 Composition

- (1) Sont constitués les comités permanents suivants :
- (a) le comité des services communautaires **(Nouvel alinéa (a); suivants renumérotés/Arrêté n°A-2.1/édicte le 14 mars 2005)**
 - (b) le Comité du développement;
 - (c) le Comité des finances et de l'administration;
 - (d) Le Comité de la technologie de l'information;
 - (e) le Comité de la planification et des priorités;
 - (f) le Comité de la sécurité publique et de l'environnement;
 - (g) le Comité des transports.
- (2) Exception faite du Comité de la planification et des priorités, la composition de chaque comité permanent est la suivante :

- | | |
|--|---|
| <p>(a) a chairperson, vice-chairperson and two other members, all of whom shall be Members of Council,</p> <p>(b) such other members who:</p> <p style="padding-left: 40px;">(i) may be Members of the Council but shall not be employees of the City of Fredericton, and</p> <p style="padding-left: 40px;">(ii) shall be qualified to vote within the City of Fredericton at an election held under the <i>Municipalities Act</i>.</p> <p>(3) The Planning and Priorities Committee shall be comprised of all Members of Council. (Subsection (3) Repealed and Replaced/By-law No. A-2.2/Enacted July 11, 2005); (Subsection (3) Repealed and Replaced/By-law No. A-2.3/Enacted September 22, 2008)</p> | <p>(a) un président, un vice-président et deux autres membres, tous également membres du conseil;</p> <p>(b) d'autres membres qui remplissent les conditions suivantes :</p> <p style="padding-left: 40px;">(i) ils peuvent être également membres du conseil, mais non des employés municipaux,</p> <p style="padding-left: 40px;">(ii) ils sont habiles à voter aux élections tenues dans la municipalité sous le régime de la <i>Loi sur les municipalités</i>.</p> <p>(3) Le Comité de la planification et des priorités doit comprendre tous les membres du conseil municipal. (Paragraphe 3 abrogé et remplacé/Arrêté n° A-2.2/édicte le 11 juillet 2005); (Paragraphe 3 abrogé et remplacé/Arrêté n° A-2.3/édicte le 22 septembre 2008)</p> |
|--|---|

13.02 Appointments

- (1) With the exception of the Planning and Priorities Committee, the Council shall appoint a chairperson, vice-chairperson, and two Members of the Council to serve on each Standing Committee on the recommendation of the Mayor. **(Subsection (1) Repealed and Replaced/By-law No. A-2.3/ Enacted September 22, 2008)**
- (2) The Council shall appoint the members of each Standing Committee who are to serve pursuant to section 13.01 (2)(b) on the recommendation of the chairperson of each Committee respectively.
- (3) Notwithstanding section 13.02 (1), the Deputy Mayor shall be the chairperson of the Planning and Priorities Committee.

13.02 Nominations

- (1) À l'exception du Comité de la planification et des priorités, le conseil nomme sur la recommandation du maire le président, le vice-président et les deux autres membres, choisis en son sein, de chaque comité permanent. **(Paragraphe 1 abrogé et remplacé/Arrêté n° A-2.3/ édicte le 22 septembre 2008)**
- (2) Le conseil nomme sur la recommandation des présidents des comités permanents respectifs les membres de ceux-ci visés à l'alinéa 13.01 (2)b).
- (3) Nonobstant le paragraphe 13.02 (1), l'adjoint au maire doit être le président du Comité de la planification et des priorités.

**(New Subsection 3/By-law No. A-2.3/
Enacted September 22, 2008)**

**(Nouveau paragraphe 3/Arrêté n° A-
2.3/édicte le 22 septembre 2008)**

13.03 Attendance by Non-Members

A Councillor may attend any meeting of a Standing Committee of which he or she is not a member to observe its deliberations and, with the consent of the chairperson, to address the Committee. But he or she shall not move or second any motion, nor vote on any matter before the Committee.

13.04 Quorum

The chairperson or vice-chairperson and any two other members shall constitute a quorum for the purpose of conducting a meeting of a Standing Committee.

13.05 General Duties

- (1) Each Standing Committee shall carry out the duties assigned to it in sections 13.06 to 13.11 respectively, and shall carry out such other duties as may from time to time be referred to it by the Council.
- (2) Each Standing Committee shall provide liaison in relation to the program(s) assigned to it between the departments of the City Administration and the City Council and shall monitor the delivery of the services contained within the program(s).
- (3) Each Standing Committee shall develop short and long-term plans, including the fiscal aspects thereof respecting municipal services and shall develop policies for consideration by the Council.

13.06 Duties of the Community Services Committee

- (1) monitor and support the delivery of the Leisure Program;
- (2) co-ordinate the planning and implementation of recreation programs;
- (3) promote and co-ordinate voluntary citizen participation in the operation of recreation

13.03 Participation de non-membres

Un conseiller peut assister aux réunions d'un comité permanent dont il n'est pas membre pour en observer les travaux et, avec le consentement du président, pour y prendre la parole, mais il ne lui est pas permis d'y présenter ou appuyer des motions ni d'y voter sur les questions dont ce comité est saisi.

13.04 Quorum

Le quorum des comités permanents est constitué par le président ou le vice-président et deux autres membres.

13.05 Mandat général

- (1) Les comités permanents remplissent, outre les mandats qui leur sont respectivement attribués aux sous-articles 13.06 à 13.11, les fonctions que le conseil leur assigne de temps à autre.
- (2) Les comités permanents assurent, relativement à leurs programmes respectifs, la liaison entre le conseil et chacun des services de l'administration municipale, et ils surveillent la prestation des services de ces programmes.
- (3) Les comités permanents élaborent des plans à court et à long termes de prestation des services municipaux, y compris d'un point de vue financier, et élaborent des projets de politique pour examen par le conseil.

13.06 Mandat du comité des services communautaires

- (1) surveiller et appuyer l'exécution de programme de loisirs;
- (2) coordonner la planification et la mise en œuvre des programmes de loisirs;
- (3) promouvoir et coordonner la participation de bénévoles à l'exécution des

	programs;		programmes de loisirs;
(4)	provide liaison between the Council and Community Recreation agencies and organizations throughout the city;	(4)	assurer la liaison entre le conseil et l'ensemble des conseils des loisirs communautaires de la municipalité;
(5)	oversee the implementation of Council's recreation facilities strategy;	(5)	coordonner la mise en œuvre de la stratégie relative aux installations de loisirs du conseil;
(6)	co-ordinate the use and maintenance of existing parks and trails;	(6)	coordonner l'usage et l'entretien des parcs et sentiers existants;
(7)	co-ordinate the planning and development of new parks and trails within the city;	(7)	coordonner la planification et l'aménagement de nouveaux parcs et sentier dans la municipalité;
(8)	provide liaison between the Council and the Fredericton Tree Commission in the development and implementation of tree planting and preservation programs. (New Subsection 6 and Remaining Renumbered/ By-law No. A-2.1/Enacted March 14, 2005)	(8)	assurer la liaison entre le conseil et la Fredericton Tree Commission touchant l'élaboration et la mise en œuvre de programmes de plantation et de conservation d'arbres. (Nouveau paragraphe 6/suivants renumérotés/Arrêté n° A-2.1/édicte le 14 mars 2005)
13.07	<u>Duties of the Development Committee</u>	13.07	<u>Mandat du Comité du développement</u>
(1)	monitor and support the delivery of the Community Development and Economic Development Programs;	(1)	surveiller et appuyer l'exécution des programmes de développement communautaire et de développement économique;
(2)	develop and co-ordinate the implementation of programs directed toward the encouragement of tourism and the holding of conventions;	(2)	assurer l'élaboration et coordonner la mise en œuvre de programmes de promotion du tourisme et des congrès;
(3)	develop and co-ordinate in cooperation with the government of the Province of New Brunswick, tourism and convention promotion programs;	(3)	élaborer et coordonner, de concert avec le gouvernement du Nouveau-Brunswick, des programmes de promotion du tourisme et des congrès;
(4)	provide liaison between the Council, and service clubs and business organizations;	(4)	assurer la liaison entre le conseil d'une part, et les clubs philanthropiques et associations de gens d'affaires d'autre part;
(5)	promote the planning, development, and implementation of housing programs in co-operation with such agencies as the New Brunswick Housing Corporation and the Central Mortgage and Housing Corporation and in co-operation with private enterprises;	(5)	promouvoir la planification, l'élaboration et la mise en œuvre de programmes de logement en collaboration avec des organismes tels que la Société d'habitation du Nouveau-Brunswick et la Société canadienne d'hypothèques et de

		logement, ainsi qu'avec l'entreprise privée;
(6)	co-ordinate the administration and revision of the Urban Development Plans of the City;	(6) coordonner l'administration et la révision des plans de développement urbain de la municipalité;
(7)	co-ordinate the planning and development of Industrial Parks;	(7) coordonner la planification et l'aménagement de parcs industriels;
(8)	promote the location of industry within the City;	(8) promouvoir l'implantation d'entreprises dans la municipalité;
(9)	co-ordinate the planning and implementation of zoning enforcement services. (Subsection (7) Repealed and Replaced/By-law No. A-2.1/Enacted March 14, 2005)	(9) coordonner la planification et la mise en œuvre des services d'application des arrêtés de zonage. (Paragraphe 7 abrogé et remplacé/Arrêté n° A-2.1/édicte le 14 mars 2005)
13.08	<u>Duties of the Finance and Administration Committee</u>	13.08 <u>Mandat du Comité des finances et de l'administration</u>
(1)	monitor and support the delivery of the Corporate Services program and report to Council;	(1) Surveiller et appuyer l'exécution du programme de Gestion intégrée et en rendre compte au conseil;
(2)	receive, review, and co-ordinate the estimates of revenue and expenditures for the year for recommendation to the Council;	(2) recevoir, examiner et coordonner les budgets annuels des recettes et des dépenses pour recommandations au conseil;
(3)	consider all requests for expenditures in excess of those provided for in the annual budget and report to the Council with recommendations;	(3) examiner les demandes de crédits supplémentaires et en rendre compte, avec ses recommandations, au conseil;
(4)	receive and consider all requests for grants and report to the Council with recommendations;	(4) recevoir et examiner les demandes de subventions et en rendre compte, avec ses recommandations, au conseil;
(5)	study and determine the insurance requirements of the City and report to the Council with recommendations;	(5) étudier et déterminer les besoins d'assurances de la municipalité et en rendre compte, avec ses recommandations, au conseil;
(6)	study, provide advice, and recommend to the Council on all matters regarding capital funding;	(6) étudier les questions relatives au financement des immobilisations et présenter à ce sujet ses conseils et recommandations au conseil;
(7)	co-ordinate the development of short and	(7) coordonner l'élaboration de plans

	long-term financial planning for the City;		financiers à court et à long termes pour la municipalité;
(8)	monitor financial management and other common support services;	(8)	surveiller la prestation des services de gestion financière et autres services de soutien communs;
(9)	co-ordinate the use and maintenance of City-owned properties;	(9)	coordonner l'usage et l'entretien des biens immobiliers de la municipalité;
(10)	ensure that the acquisition and disposal of properties are carried out within the terms of policy directives issued by the Council;	(10)	veiller à ce que l'acquisition et l'aliénation des biens immobiliers soient exécutées conformément aux directives générales établies par le conseil;
(11)	commission architects for the planning, design, and development of City-owned buildings within the terms of policy directives issued by the Council;	(11)	mandater des architectes pour la planification, la conception et l'aménagement des bâtiments de la municipalité conformément aux directives générales établies par le conseil;
(12)	co-ordinate and monitor the planning and execution of Capital Works projects.	(12)	coordonner et surveiller la planification et l'exécution des travaux d'immobilisations.
13.09	<u>Duties of the Information Technology Committee</u>	13.09	<u>Mandat du Comité de la technologie de l'information</u>
(1)	monitor and support the delivery of information technology (IT) services;	(1)	Surveiller et appuyer la prestation des services de technologie de l'information (TI);
(2)	promote a co-ordinated strategic approach to technology and innovation projects across all City of Fredericton departments and divisions and their partners;	(2)	promouvoir une concertation stratégique à l'égard des projets de technologie et d'innovation entre les services municipaux, ainsi qu'entre eux et leurs partenaires;
(3)	encourage and support the planning and implementation of information technology (IT) services;	(3)	appuyer et encourager la planification et la mise en œuvre de services de technologie de l'information (TI);
(4)	provide liaison between the Council and the knowledge sector in Fredericton;	(4)	assurer la liaison entre le conseil et les industries du savoir de Fredericton;
(5)	provide liaison between the Council and business community in Fredericton;	(5)	assurer la liaison entre le conseil et les milieux d'affaires de Fredericton;
(6)	promote the planning of information technology (IT) infrastructure within	(6)	promouvoir la planification de l'infrastructure de technologie de

Fredericton;

- (7) monitor and support partnerships with the private sector that strengthen the City's information technology (IT) sector.

l'information (TI) à Fredericton;

- (7) surveiller et appuyer les partenariats avec le secteur privé propres à renforcer le secteur de la technologie de l'information dans le cadre municipal.

13.10 Duties of the Planning and Priorities Committee

- (1) maintain an awareness of the various activities and programs of the Federal and Provincial Governments and their agencies that may affect the City of Fredericton, with a view to recommending to Council the appropriate action or representation that should be made to those governments or their agencies;
- (2) meet periodically, and in conjunction with City staff, to recommend to Council appropriate strategies for dealing with the Federal and Provincial Governments and their agencies;
- (3) co-ordinate representations on behalf of the City of Fredericton to various elected officials at the Federal and Provincial Government levels;
- (4) co-ordinate the preparation of new by-laws and the amendment of existing by-laws in accordance with the policy resolutions of the Council;
- (5) ensure the continuing consolidation and revision of existing by-laws;
- (6) provide liaison between the Council and other levels of government, air, rail, bus, and taxi companies with respect to transportation policies relating to the City;
- (7) provide liaison between the Council and departments and agencies of the government of the Province of New Brunswick involved in the provision of

13.10 Mandat du Comité de la planification et des priorités

- (1) Se tenir au courant des activités et programmes des gouvernements fédéral et provincial et de leurs organismes qui pourraient concerner la municipalité, afin de recommander au conseil les mesures à prendre ou les démarches à faire auprès de ces gouvernements ou organismes;
- (2) se réunir périodiquement et, de concert avec le personnel de la municipalité, recommander au conseil les stratégies à suivre dans les rapports avec les gouvernements fédéral et provincial et leurs organismes;
- (3) coordonner les démarches à faire pour le compte de la municipalité auprès de divers représentants élus des gouvernements fédéral et provincial;
- (4) coordonner l'élaboration et la modification des arrêtés conformément aux décisions de principe du conseil;
- (5) assurer la codification et la révision permanentes des arrêtés;
- (6) assurer la liaison entre, d'une part, le conseil et, d'autre part, les autres ordres de gouvernement et les sociétés d'aviation, de chemin de fer, d'autobus, d'autocars et de taxis, au regard des politiques de transport qui concernent la municipalité;
- (7) assurer la liaison entre le conseil et les ministères et organismes du gouvernement du Nouveau-Brunswick fournissant des services de travaux

public works services.

publics.

13.11 Duties of the Public Safety and Environment Committee

13.11 Mandat du Comité de la sécurité publique et de l'environnement

- (1) monitor and support the delivery of the Public Safety Program and the Environmental Health Program and report to Council;
- (2) co-ordinate the planning and implementation of crime prevention services and fire prevention services;
- (3) co-ordinate the planning and implementation of building code enforcement services;
- (4) co-ordinate the planning and delivery of water, sewer, sanitation and pollution control services;
- (5) co-ordinate the planning and delivery of operational police and fire services;
- (6) co-ordinate the planning and implementation of any other programs or policies that affect public safety or the environment.

- (1) Surveiller et appuyer l'exécution du programme de sécurité publique et du programme d'hygiène du milieu et en rendre compte au conseil;
- (2) coordonner la planification et la mise en œuvre des services de prévention du crime et de prévention des incendies;
- (3) coordonner la planification et la mise en œuvre des services d'application du code du bâtiment;
- (4) coordonner la planification et la prestation des services d'eau, d'égouts, d'hygiène publique et de lutte contre la pollution;
- (5) coordonner la planification et la prestation des services opérationnels de police et d'incendie;
- (6) coordonner la planification et la mise en œuvre des autres programmes et politiques touchant la sécurité publique et l'environnement.

13.12 Duties of the Transportation Committee

13.12 Mandat du Comité des transports

- (1) monitor and support the delivery of the Transportation Program;
- (2) co-ordinate the planning and implementation of a comprehensive Transportation Plan for the City;
- (3) co-ordinate the planning and administration of traffic control regulations and City-owned parking facilities;
- (4) study and make recommendations to the Council respecting the enactment and

- (1) Surveiller et appuyer l'exécution du programme des transports;
- (2) coordonner l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan global des transports pour la municipalité;
- (3) coordonner la planification et l'application de la réglementation relative à la circulation, de même que la planification et la gestion des installations de stationnement appartenant à la municipalité;
- (4) effectuer des études et présenter des recommandations au conseil touchant la

enforcement of parking regulations;

- (5) study all aspects of the provision of public transportation services within the City and report to the Council with recommendations;
- (6) co-ordinate the planning and delivery of transit services;
- (7) co-ordinate all issues relating to Taxicabs.

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

The following shall be the order of business of each regular Council meeting:

Recording of attendance
 Adoption of minutes
 Prayer
 Presentations
 Proclamations
 Special Event Requests
 Planning Advisory Committee reports
 Committee reports
 Treasurer's monthly reports
 Tenders
 Annual/Departmental reports
 Other matters
 Resolutions
 Public presentation of by-laws
 Consideration of by-laws

(Section 15 reordered/By-law No. A-2.1/ Enacted March 14, 2005)

15.01 Variations in Order of Business

- (1) The business before the Council at each meeting shall be taken up in regular order unless otherwise determined by the vote of

réglementation du stationnement et son application;

- (5) étudier sous tous ses aspects la prestation des services de transports en commun dans la municipalité et présenter à ce sujet ses conclusions et recommandations au conseil;
- (6) coordonner la planification et la prestation des services de transport;
- (7) coordonner les questions relatives aux taxis.

14. COMITÉS SPÉCIAUX

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

15. ORDRE DU JOUR NORMAL

L'ordre du jour des réunions ordinaires du conseil est le suivant :

Tenue des registres de présence
 Adoption du procès-verbal
 Prière
 Présentations
 Proclamations
 Demandes d'événements spéciaux
 Rapports du Comité consultatif sur l'urbanisme
 Rapports du Comité
 Rapports mensuels du trésorier
 Soumissions
 Rapport annuel et rapports des services
 Autres points
 Résolutions
 Présentation publique des arrêtés
 Étude des arrêtés

(Article 15 – ordre des éléments modifié/Arrêté n° A-2.1/édicte le 14 mars 2005)

15.01 Modification de l'ordre du jour

- (1) Les réunions du conseil se déroulent suivant l'ordre normal, sauf décision contraire des membres présents. Il est

the Members present, and all questions as to precedence or to the suspension of the general orders of the day shall be decided without debate.

- (2) The minutes of the next preceding meeting need not be read in open Council unless a Councillor present requires the reading.

15.02 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.

16. **ORDER**

16.01 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 City 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.

16.02 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.

16.03 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.

16.04 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

décidé sans débat des questions de préséance et de suspension de points à l'ordre du jour normal.

- (2) Il n'est donné lecture du procès-verbal de la réunion précédente que sur demande d'un conseiller présent.

15.02 Ordre du jour des réunions extraordinaires

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

16. **L'ORDRE**

16.01 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.

16.02 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.

16.03 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.

16.04 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.

chair.

17. RULES OF DEBATE

17.01 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 rose his or her hand.

17.02 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.

17.03 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.

17.04 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.

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

18. RULES OF CONDUCT

18.01 Members Must Address the Mayor

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

17. RÈGLES DE DÉBAT

17.01 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.

17.02 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.

17.03 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.

17.04 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.

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

18. RÈGLES DE CONDUITE

18.01 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.

18.02 Disrespectful Statements

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.

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.

18.03 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.

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

18.05 No applause shall be permitted other than by Council.

18.02 Propos irrévérencieux

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 désobéir à la décision du maire ou du conseil sur un rappel au règlement, une question de procédure ou l'interprétation d'une règle du conseil.

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.

18.03 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.

18.04 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.

18.05 Seul le conseil a le droit d'applaudir.

19. MOTIONS**19.01 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.

19.02 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.

19.03 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.

19. MOTIONS**19.01 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.

19.02 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.

19.03 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 décidée 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.

19.04 Questions under Debate

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

- (1) to approve it,
- (2) to amend it,
- (3) to lay it on the table,
- (4) to defer it,
- (5) to adjourn it,
- (6) to move the previous question,
- (7) to move that the vote be now taken,
- (8) to extend the hour therefor.

19.05 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.

19.06 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.

20. VOTING**19.04 Durant le débat**

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

- (1) l'approuver,
- (2) l'amender,
- (3) la déposer,
- (4) la reporter,
- (5) l'ajourner,
- (6) poser la question préalable,
- (7) proposer le vote immédiat,
- (8) prolonger la durée de l'étude de cette motion.

19.05 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.

19.06 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.

20. VOTATION

- | | | | |
|-------|---|-------|---|
| 20.01 | Every question submitted to the Council shall be determined by open vote of a show of hands of the Members present. | 20.01 | Le conseil statue sur chaque question dont il est saisi par un vote à main levée. |
| 20.02 | 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. | 20.02 | 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. |
| 20.03 | Subject to section 20.04 the Mayor shall vote only in case of an equal division. | 20.03 | Sous réserve du sous-article 20.04, le maire ne vote qu'en cas de partage des voix. |
| 20.04 | Notwithstanding 20.03 the Mayor may vote on any question before Council which under any statute or by-law requires more than a simple majority of the Council in order to pass. If the Mayor's vote results in an equal division on such questions, he or she shall not have a second or deciding vote and the question shall be declared lost. | 20.04 | Par dérogation au sous-article 20.03, le maire peut voter sur toute proposition dont l'adoption, par effet d'une loi ou d'un arrêté, nécessite plus qu'une majorité simple du conseil. Dans le cas où la voix du maire entraîne un partage sur cette proposition, il n'a pas de voix additionnelle ou prépondérante et la proposition est déclarée rejetée. |
| 20.05 | Every Councillor who is present in the Council Chamber when a question is put shall vote thereon unless he or she declares that he or she is personally interested in the question. If any Councillor persists in refusing to vote for other than the reason herein before stated, he or she shall be recorded as voting in the affirmative on the question before the Council. | 20.05 | Tout conseiller présent dans la salle du conseil lorsqu'une question est mise aux voix est tenu de voter sur celle-ci, sauf s'il déclare y avoir un intérêt personnel. Tout conseiller qui persiste à refuser de voter pour une autre raison sera réputé s'être prononcé par l'affirmative. |
| 20.06 | 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. | 20.06 | Lorsque la question à l'étude comprend plusieurs points distincts, ceux-ci sont mis aux voix séparément sur demande d'un membre. |
| 20.07 | 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. | 20.07 | 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. |

21. 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.

22. RECONSIDERATION

- 22.01 A substantive resolution, by-law, or any matter that

21. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les conflits d'intérêts 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.

22. RÉEXAMEN

- 22.01 Le conseil peut réexaminer les résolutions, arrêtés

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.

22.02 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
- (2) after such motion to reconsider, no action shall be taken by Council on the main motion until such reconsideration is disposed of.

23. PRIVILEGE

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

24. 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.

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.

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

23. PRIVILÈGE

Toute question de privilège est étudiée immédiatement.

24. 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.

25. 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. AUTHORITY OF BOURINOT

In matters of procedure not herein provided for, "Bourinot's Rules of Order (4th Revised Edition)" shall govern.

27. COMMUNICATIONS

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

27.02 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.

27.03 (1) No petition or communication shall be presented to a regular meeting of the Council unless it is received by the City 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 City 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.

28. ENACTMENT OF BY-LAWS

28.01 (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

25. 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.

26. RÈGLES SUPPLÉTIVES

Les questions de procédure non définies dans le présent document sont assujetties aux règlements énoncés dans *Bourinot's Rules of Order (4th Revised Edition)*.

27. COMMUNICATIONS

27.01 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.

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

27.03 (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.

28. ÉDICTION DES ARRÊTÉS

28.01 (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

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.

28.02 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 City and signed by the City Clerk and by the Mayor or other Member of Council who presided at the meeting at which it received third reading by title.

29. APPROPRIATIONS AND EXPENDITURES

29.01 Over Expenditure

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

29.02 Purchase Orders

No purchase shall be made unless a purchase order for such has been signed by an official authorized by the City Treasurer to sign purchase orders.

29.03 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 City Treasurer.

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'édiction.
- (3) Tout projet d'arrêté peut être amendé à tout moment avant la troisième lecture par titre.

28.02 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.

29. CRÉDITS ET DÉPENSES

29.01 Dépassement de crédits

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

29.02 Bons de commande

Il ne peut être effectué d'achat que si un bon de commande a été signé par un fonctionnaire autorisé à ce faire par le trésorier municipal.

29.03 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.

29.04 Accounts Against the City

All accounts against the City for payment shall be itemized and approved by the appropriate Department Head or a person designated by the Department Head.

29.05 Payment of Accounts

All accounts shall be paid upon approval of the appropriate Department Head or a person designated by the Department Head.

29.06 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 City Treasurer and presented to City Council monthly for ratification.

29.07 Auditor's Report

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

30. SUSPENSION OF RULES

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.

31. REPEAL PROVISIONS

31.01 By-law No. A-1, A By-law Respecting Administration of the City of Fredericton, and amendments thereto, given third reading on August 12, 1996, is hereby repealed.

31.02 The repeal of By-law A-1, A By-law Respecting Administration of the City of Fredericton, shall not affect any penalty, forfeiture or liability, incurred before such repeal or any proceeding for enforcing

29.04 Comptes créditeurs

Les comptes créditeurs de la municipalité sont détaillés et approuvés par le chef de service compétent ou une personne désignée par lui.

29.05 Paiement des comptes

Les comptes sont payés sur approbation du chef de service compétent ou d'une personne désignée par lui.

29.06 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.

29.07 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.

30. SUSPENSION DES RÈGLES

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.

31. DISPOSITIONS ABROGATIVES

31.01 Est abrogé l'arrêté n° A-1 intitulé *A By-law Respecting Administration of the City of Fredericton*, adopté en troisième lecture le 12 août 1996, ensemble ses modifications.

31.02 L'abrogation de l'arrêté mentionné au sous-article 31.01 n'a aucun effet sur les peines ou confiscations encourues, ou sur la responsabilité engagée, avant cette abrogation, ni

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.

sur les procédures d'exécution 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 ou pendant à ce moment.

31.03 By-law No. A-2 A By-law Respecting the City Council, and amendments thereto, given third reading on November 9, 1992, is hereby repealed.

31.03 Est abrogé l'arrêté n° A-2 intitulé *A By-law Respecting the City Council*, adopté en troisième lecture le 9 novembre 1992, ensemble ses modifications.

31.04 The repeal of By-law A-2 A By-law Respecting the City Council, 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.

31.04 L'abrogation de l'arrêté mentionné au sous-article 31.03 n'a aucun effet sur les peines ou confiscations encourues, ou sur la responsabilité engagée, avant cette abrogation, ni sur les procédures d'exécution 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 ou pendant à ce moment.

Read a first time this 12th day of October, 2004

Première lecture : le 12 octobre 2004

Read a second time this 12th day of October, 2004

Deuxième lecture : le 12 octobre 2004

Read a third time and finally passed this 25th day of October, 2004

Troisième lecture et adoption : le 25 octobre 2004

(Sgd.) Brad Woodside

(Sgd.) Pamela G. Hargrove

Brad Woodside
Mayor/maire

Pamela G. Hargrove
City Clerk/secrétaire municipale