COMMUNAUTÉ RURALE DE COCAGNE

ARRÊTÉ MUNICIPAL Nº 2014-01

Arrêté procédural du conseil de la Communauté rurale de Cocagne

En vertu du pouvoir que lui confère le paragraphe 10.3(1) de la *Loi sur les municipalités*, L.R.N.B. 1973, chapitre M-22 (ci-après appelée la « *Loi* »), le conseil de la Communauté rurale de Cocagne, dûment réuni, adopte ce qui suit:

INTERPRÉTATION

Définitions

1.1 Dans le présent arrêté :

a) « Communauté rurale de Cocagne» désigne la municipalité et/ou son territoire;

b) « résident » désigne toute personne ayant une résidence permanente au sein de la Communauté rurale de Cocagne ayant le droit de vote aux élections municipales selon les normes provinciales établies;

c) « conseil » désigne le maire et les conseillers;

d) « maire » désigne le maire élu de la Communauté rurale de Cocagne;

e) « conseiller » désigne un membre du conseil de la Communauté rurale de Cocagne autre que le maire;

f) « direction » désigne le personnel considéré comme administrateur de la Communauté rurale de Cocagne;

g) « greffier » désigne le greffier ou greffière nommé en vertu du Règlement 2005-94 de la *Loi sur les municipalités*;

h) « quorum » désigne la majorité du nombre total du conseil exerçant leurs fonctions au moment de la réunion;

i) « droit de retrait » désigne le droit d'un ou des conseillers de retirer son territoire du vote pour la prestation ou la suppression d'un des services sélectifs visé à l'article 8.1.

j) « question de privilège » désigne l'intervention à laquelle un membre peut avoir recours à faire respecter les droits des membres, à réprimer le désordre ou à expliquer toute déclaration erronée ou diffamatoire faite à l'égard du conseil ou un de ses membres, un membre du personnel ou un membre du public;

k) « rappel au règlement » désigne l'intervention à laquelle un membre peut avoir recours pour régler toute dérogation au présent arrêté ou à toute autre procédure;

l) « résolution » désigne une décision prise par le conseil qui consiste à adopter, modifier ou rejeter une proposition;

m) « service sélectif» désigne les services énumérés à l'article 8.1 de cet Arrêté qui sont considérés comme complémentaires au style de vie des citoyens et ne sont offerts qu'aux résidents du quartier qui font la demande selon le processus décrit ci-dessous et qui seront financés par le biais des impôts fonciers de la population et/ou du territoire affecté.

1.2 Dans le présent arrêté, le pluriel et le singulier s'appliquent indifféremment à l'unité et à la pluralité, et le masculin et le féminin s'appliquent indifféremment, suivant le contexte, aux personnes physiques de l'un ou l'autre sexe ou aux personnes morales.

1.3 La division du présent arrêté en articles et en paragraphes et l'utilisation des intertitres ne servent qu'à faciliter la consultation et n'ont aucune valeur interprétative.

APPLICATION

2. Les règlements du présent arrêté :

a) doivent être utilisés pour élaborer le plan de déroulement des réunions du conseil et pour l'expédition des affaires de ces derniers.

b) peuvent être modifiés avec le consentement unanime des membres présents lorsque la procédure décrite doit être utilisée dans des cas exceptionnels et/ou qu'elle ne répond pas raisonnablement aux besoins du conseil ou des citoyens. Seuls les articles 5.1 à 5.37, 6.1 à 6.18 et 8.1 à 8.18 pourront être modifiés dans de telles situations.

c) doivent s'appliquer au conseil et aux employés de la Communauté rurale de Cocagne ainsi qu'au grand public.

SCEAU

3.1 Le sceau sur lequel apparaissent les mots « **COCAGNE**» est adopté comme sceau corporatif de la Communauté rurale de Cocagne.

3.2 Le greffier a la garde du sceau corporatif et il doit l'utiliser en conformité avec la *Loi.*

CONFLITS D'INTÉRÊTS

4.1 Les conflits d'intérêts sont régis par les articles 90.1-90.91 de la *Loi.*

4.2 Dès son entrée en fonction, un membre du conseil doit déposer auprès du greffier, au moyen de la formule réglementaire intitulée *Formule de divulgation d'intérêt* (règlement 81-150) établie en vertu de

la *Loi,* une déclaration divulguant tout conflit d'intérêts dont il a ou devrait avoir raisonnablement connaissance.

4.3 Lorsqu'un membre est en conflit d'intérêts relativement à toute affaire touchant le conseil et lorsqu'il assiste à une réunion du conseil ou à toute autre réunion traitant des affaires du conseil où l'affaire est mise à l'étude, il doit :

a) divulguer qu'il a un conflit d'intérêts dans l'affaire aussitôt que celle-ci est présente; et

b) se retirer immédiatement de la salle de réunion pendant que l'affaire est à l'étude ou l'objet d'un vote.

RÉUNIONS DU CONSEIL

Présidence des réunions

5.1 Le maire préside toutes les réunions du conseil. En cas d'absence ou d'empêchement du maire ou en cas de vacance de son poste, le maire adjoint le remplace et, pendant sa suppléance, possède toutes les attributions et remplit toutes les fonctions du maire.

Première réunion d'un nouveau conseil

5.2 Un nouveau conseil élu tient sa première réunion ordinaire à la date prescrite par la *Loi*, laquelle date :

a) ne doit pas être ultérieure à l'expiration de la période de dix jours visée au paragraphe 42(1) de la *Loi sur les élections municipales*, qui suit l'élection du conseil, et

b) ne doit pas être postérieur au quinzième jour de juin qui suit l'élection du conseil.

5.3 Un nouveau conseil ne peut, lors de sa première réunion, passer à l'ordre du jour qu'après la prestation et la signature des serments d'entrée en fonctions par tous les membres élus.

5.4 Un nouveau conseil doit élire, par résolution, un maire adjoint lors de sa première réunion et à tous les deux (2) ans par la suite ou tel que décidé à l'unanimité du conseil.

Ouverture de la séance et quorum

5.5 Le quorum est requis à toute réunion du conseil.

5.6 Sous réserve des dispositions de la *Loi*, lorsqu'aucun président n'a été désigné et que le maire ou son adjoint n'est toujours pas arrivé quinze (15) minutes après l'heure fixée pour le début de la réunion du conseil, le greffier ouvre la séance et les membres présents élisent parmi eux un président de séance qui devra assurer la présidence jusqu'à l'arrivée du maire ou de son adjoint ou jusqu'à ce que ceux-ci puissent se remettre à leurs fonctions.

5.7 À l'heure fixée pour la réunion du conseil et dès que le quorum est atteint, le président de séance assume la présidence de la réunion et déclare la séance ouverte.

5.8 Si dans les trente (30) minutes qui suivent l'heure fixée pour la réunion du conseil, le quorum n'est pas atteint, le greffier note les noms des membres présents et ajourne les travaux jusqu'à la prochaine réunion ordinaire ou extraordinaire du conseil.

Réunions publiques ordinaires

5.9 Le conseil tiendra une réunion le deuxième et quatrième mardi de chaque mois à 18h30 dans la petite salle du Club 50, situé à l'intérieur du Club d'âge d'or, sauf sur décision contraire prise par voie de résolution. S'il s'agit de jour férié, la réunion aura lieu, à moins que le conseil n'en décide autrement, le jour ouvrable suivant à la même heure. Un avis de réunion sera publié sur le site Internet de la Communauté rurale et dans le bulletin paroissial au moins un (1) jour ouvrable avant la tenue de la réunion.

5.10 Sauf décision contraire du conseil prise à la majorité des membres présents, une réunion ne peut se poursuivre après 21h00.

5.11 Lorsqu'une réunion doit être annulée en raison d'une tempête ou pour toute autre raison, la décision sera prise par le maire après consultation avec le greffier avant 15h00 de la même journée et annoncée aux ondes d'une station de radio locale. La réunion sera remise au jour ouvrable suivant à la même heure.

5.12 Le conseil peut refuser à tout média d'information ou à toute personne d'effectuer une diffusion simultanée des travaux d'une réunion du conseil.

Réunions publiques extraordinaires

5.13 Le maire peut à tout moment convoquer une réunion extraordinaire du conseil.

5.14 Le greffier, sur réception d'une requête présentée par la majorité des membres du conseil, doit convoquer une réunion extraordinaire aux fins et pour la date mentionnée dans la requête.

5.15 Un avis de convocation est circulé au conseil au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.

5.16 Seules les questions indiquées dans l'avis de convocation peuvent faire l'objet de délibérations à la réunion extraordinaire, sauf avec consentement unanime des membres présents.

5.17 Un avis spécial sera fait au public et affiché sur le site Internet de la Communauté rurale de Cocagne pendant la période pour laquelle la publication de l'avis est exigée. La Communauté rurale de Cocagne tentera aussi de diffuser l'avis à la radio et/ou dans une station de télévision qui diffuse dans la Communauté rurale de Cocagne, au moins une fois par jour pendant la période pour laquelle la publication de l'avis est exigée.

Réunions d'urgence

5.18 Le maire peut convoquer une réunion d'urgence lorsqu'il le juge nécessaire.

5.19 Une réunion d'urgence doit répondre aux formalités d'une réunion extraordinaire, sauf que le préavis n'est pas requis et seules les questions d'urgence seront examinées.

Ordre du jour des réunions

5.20 Le greffier doit préparer et imprimer, en vue des réunions ordinaires et extraordinaires du conseil, un ordre du jour en regroupant les questions qui seront examinées sous les rubriques suivantes, considérées comme le plan de déroulement de la réunion :

1. Ouverture de la réunion;
2. Appel à l'ordre de la réunion
3. Adoption de l'ordre du jour;
4. Déclaration de conflit d'intérêts;
5. Adoption des procès-verbaux;
6. Affaires découlant des procès-verbaux;
7. Présentations du public;
8. Correspondances
9. Rapport des membres du conseil
10. Affaires nouvelles;
11. Adoption d'arrêtés;
12. Nomination à des comités;
13. Demande de renseignement du conseil;
14. Période de questions;
15. Levée de la réunion.

5.21 Toute documentation liée à l'ordre du jour, y incluant une présentation faite par le public, doit parvenir au greffier au moins trois (3) jours ouvrable précédant la réunion.

5.22 Toute documentation liée à l'ordre du jour, y incluant une présentation faite par le public, doit parvenir au greffier au moins trois (3) jours ouvrable précédant la réunion.

5.23 L'ordre du jour sera envoyé à chaque membre du conseil au plus tard deux (2) jours avant la date fixée pour la réunion ordinaire.

5.24 Dans la rubrique « Rapport des membres du conseil », les membres du conseil pourront partager des informations de type communautaires susceptibles d'intéresser le conseil et/ou la population. Les propositions sont irrecevables sous cette rubrique.

5.25 Toute question supplémentaire ne figurant pas à l'ordre du jour ne pourra être examinée qu'avec le consentement de la majorité de tous les membres du conseil présents à la réunion.

Procès-verbaux

5.26 Le greffier doit consigner dans un registre toutes les résolutions, décisions, et délibérations du conseil.

5.27 Les procès-verbaux doivent contenir le lieu, la date et l'heure de la réunion, le nom des membres du conseil et du personnel présents, ainsi que le déroulement de la réunion sans annotations ni commentaires.

5.28 Les procès-verbaux des réunions publiques précédentes doivent être adoptés par résolution et seront disponibles au public par la suite.

Présence du public

5.29 Toutes les réunions ordinaires, extraordinaires et d'urgence du conseil sont ouvertes au public, à moins qu'il est nécessaire de discuter de l'une ou l'autre des questions suivantes :

a) d'information dont le caractère confidentiel est garanti par la loi;

b) des renseignements personnels;

c) d'information qui pourrait occasionner des gains ou des pertes financières pour une personne ou la Communauté rurale de Cocagne, ou qui pourrait compromettre des négociations en vue d'aboutir à la conclusion d'un accord ou d'un contrat;

d) de l'acquisition ou de la disposition projetée ou en cours de biens-fonds aux fins de la Communauté rurale de Cocagne;

e) d'information qui pourrait porter atteinte au caractère confidentiel d'une information reçue du gouvernement du Canada ou de la province;

f) d'information concernant les consultations juridiques données à la Communauté rurale de Cocagne par un avocat de la Communauté rurale de Cocagne ou la communication protégée entre l'avocat et son client à propos d'une affaire d'ordre de la Communauté rurale de Cocagne;

g) de litiges ou de litiges éventuels touchant la Communauté rurale de Cocagne ou l'une de ses agences, régies ou commissions, comprenant une affaire devant un tribunal administratif;

h) de l'accès à des constructions particulières, à d'autres structures ou systèmes, y compris les systèmes informatiques ou de transmission, ou concernant la sécurité de ces constructions, ces autres structures ou systèmes, ou de l'accès aux méthodes employées pour protéger ces constructions, ces autres structures ou systèmes ou concernant la sécurité de ces méthodes;

i) des renseignements recueillis par la police, y compris par la Gendarmerie royale du Canada, au cours d'une enquête relative à toute activité illégale ou suspectée d'être illégale ou la provenance des renseignements;

j) d'information relative au travail et à l'emploi, y compris la négociation de conventions collectives, où laquelle le public peut être exclu de la réunion du conseil ou d'un comité du conseil pendant la durée du débat.

5.30 Les membres du public ou d'un organisme quelconque ont le droit de s'adresser au conseil sous la rubrique « Présentations du public » tel que stipulé ci-dessous. Les propositions sont irrecevables sous cette rubrique.

5.32 Le temps de parole d'une personne ou d'une délégation devant le conseil est limité à dix (10) minutes. Si elles sont formées de plus de cinq (5) personnes, elles ne peuvent avoir plus de deux (2) porte-paroles, qui disposeront au maximum de cinq (5) minutes chacun.

5.33 Dans tous les cas, les membres du public devront aviser le greffier au moins trois (3) jours ouvrables avant la réunion visée du sujet de la présentation et remettre toute documentation qui sera présentée en vertu de l'article 5.21 de cet arrêté. Lorsqu'il n'a pas de documentation à être présenté, un sommaire détaillé devra être remis au greffier dans le même délai de temps.

5.34 Dans la rubrique « Présentations publiques », les membres du public pourront faire une annonce au sujet d'une activité communautaire susceptible d'intéresser le conseil et/ou la population. Aucun préavis ne sera requis et le temps sera limité à une (1) minute par personne ou organisme.

5.35 Sous la rubrique « Période de questions », les membres du public pourront poser des questions au sujet des items qui ont paru durant la réunion. Toute question devra être adressée au président, qui peut par la suite, demander à un conseiller ou à un membre du personnel d'offrir une réponse. La même question ne pourra être posée plus d'une fois au courant de la même réunion.

5.36 Toute personne s'adressant au conseil devra le faire au président tout en leur offrant le respect relié à son poste et commencera par s'identifier en mentionnant son nom et son lieu de résidence.

5.37 Quiconque qui :

a) agit d'une façon répréhensible lors d'une réunion du conseil;

b) refuse de se conformer aux règlements du conseil;

c) a une conduite désordonnée;

d) fait des menaces ou utilise un langage blasphématoire ou vulgaire lors d'une réunion, pourrait devoir quitter la réunion à la demande du président.

DÉCISIONS ET DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL

6.1 Toutes les décisions du conseil doivent être prises au cours d'une réunion ordinaire, extraordinaire ou d'urgence et seront adoptées par un arrêté ou une résolution du conseil.

6.2 Pendant les réunions, les membres doivent rester assis à leur place, s'abstenir de faire du bruit ou de discuter entre eux et écouter attentivement celui qui a la parole.

6.3 Les membres ne peuvent prendre la parole avant d'y avoir été invités par le président, auquel ils s'adresseront par la suite, à moins que ce ne soit pour invoquer le règlement ou pour soulever une question de privilège conformément aux règles prévues à cet effet.

6.4 Un membre du conseil ne peut prendre la parole plus d'une fois sur le même sujet et ne peut parler durant plus de 5 minutes à la fois sans le consentement du président de réunion.

6.5 Toute proposition est susceptible d'amendements, et les amendements sont susceptibles de sous-amendements. On vote d'abord sur ceux-ci, puis sur les amendements et enfin sur la proposition principale.

6.6 Une fois une proposition faite et appuyée, celui qui l'a proposée aura le privilège de parler en premier et de clore le débat.

6.7 Une fois une proposition faite et appuyée, elle se vaut saisine du conseil; cependant, celle-ci peut toujours être retirée par celui qui l'a proposée, avec l'autorisation du conseil, avant de faire l'objet d'une décision ou d'un amendement.

6.8 Un membre du conseil peut, à n'importe quel moment, invoquer un règlement ou soulever une question de privilège. Le débat doit alors être suspendu, et la question devra être énoncée clairement par le membre et, s'il y a lieu, une décision sera rendue par le président.

6.9 Toute décision rendue par le président peut faire l'objet d'un appel par le conseil au moyen d'une proposition non sujette à débat.

6.10 Il est nécessaire d'avoir un vote majoritaire des membres du conseil présents pour annuler une décision du président.

6.11 Un membre du conseil peut, à n'importe quel moment durant le débat, demander que la question ou la proposition en train d'être examinée soit clarifiée ou reformulée.

6.12 Excepté lorsqu'un conflit d'intérêts ou tout autre motif le prive du droit de vote, les membres du conseil, sauf le maire, doivent faire connaître publiquement et personnellement leur vote qui doit être constaté par le greffier. Le vote sera fait de vive voix par « oui » ou par « non » ou selon le mode jugé plus efficace par le président.

6.13 Toute décision du conseil adoptée publiquement devient la position officielle du conseil entier.

6.14 Le maire est le porte-parole officiel du conseil et est le seul en mesure d'élaborer sur les décisions ou les positions du conseil à toute personne en leur nom. En cas de son absence, une personne sera déléguée par le maire pour être le porte-parole du conseil.

6.15 Le président de réunion est exempt de voter. Il ne vote que si la question se tranche à la simple majorité des voix et qu'il y a partage des voix, auquel cas il est tenu de trancher par vote prépondérant.

6.16 Une proposition de levée d'assemblée est toujours recevable, sauf pendant qu'un membre du conseil a la parole ou que l'assemblée est saisie d'une proposition.

6.17 Sauf lorsque l'ordre du jour a été épuisé, une proposition appuyée et qui fait l'objet d'un vote sera nécessaire pour mettre fin à la réunion.

6.18 Il est en tout temps interdit aux membres du conseil de tenir des propos désobligeants à l'encontre d'un membre du conseil, du personnel ou du public, ou d'utiliser un langage injurieux ou blasphématoire.

COMITÉS

7.1 Le conseil peut constituer et abolir des comités permanents, ad hoc et/ou spéciaux du conseil afin d'étudier des dossiers et de faire des recommandations au conseil.

7.2 Le conseil doit approuver le mandat de chaque comité et les procédures de fonctionnement général, étant entendu que la majorité des membres du comité présents doivent être en faveur des recommandations qui seront acheminées au conseil.

7.3 Un membre du conseil peut assister à toute réunion des comités, peu importe qu'il soit ou non membre du comité, sans rémunération et il peut, avec la permission du président, participer à toute discussion ou à tout débat du comité, mais il n'a pas le droit de vote.

7.4 Le maire est membre d'office de tous les comités.

7.5 Le greffier ou son représentant doit dresser un rapport de toutes les réunions des comités et le distribuer à tous les membres du comité et du conseil.

ACQUISITION OU SUPPRESSION DE SERVICES

8.1 Aux fins d'interprétation de la présente, les services énumérés ci-dessous seront considérés comme des services sélectifs :

a) Éclairage des rues;

b) Installations récréatives et sportives;

c) Programmes récréatifs et sportifs;

d) Réseau des égouts;

e) Services des eaux;

f) Services des parcs;

g) Trottoirs.

8.2 Les services sélectifs seront offerts au(x) quartier(s) qui feront une demande au conseil et qui auront franchi les étapes de cet arrêté. Avant de mettre en oeuvre ce processus, les informations suivantes devront être reçues pour chaque quartier qui en fait la demande par le greffier sous forme de requête au conseil :

a) les détails du service demandé tels que le type de service, la localisation des infrastructures s'il a lieu, la population qui serait desservie et toutes autres informations pertinentes vis-à-vis le projet;

b) la signature d'au moins vingt-cinq (25) résidents de la Communauté rurale de Cocagne d'un même quartier, les résidents signataires devront aussi inclure les informations suivantes : leur

nom légal au complet en lettre moulée, leur signature, leur adresse permanente, leur numéro de contact et devront acceptés d'être contactés par la direction au besoin.

8.3 Sur réception d'une requête telle que décrit à l'article 8.2 pour la prestation d'un service sélectif, le conseil, dans les trente (30) jours de la présentation de la requête :

a) délimite le territoire et la population de la Communauté rurale de Cocagne qui serait affecté, le cas échéant, où le service doit être fourni;

b) convoque une assemblée dans chaque quartier qui en fait la demande de tous les résidents du territoire en question.

8.4 Sur réception d'une requête telle que décrit à l'article 8.2 pour la prestation d'un service sélectif et s'il considère qu'il y a lieu d'explorer la possibilité de fournir ce service, le conseil peut, dans les trente (30) jours de la présentation de la requête :

a) demander à la direction de préparer un rapport préliminaire incluant des informations au sujet du type de service demandé, les ressources financières, matérielles ou humaines approximatives qui seraient associées à cette demande ainsi que son effet sur le taux de taxation du territoire visé;

b) offrir des informations à une assemblée dans chaque quartier qui en fait la demande de tous les résidents du territoire en question au sujet du service demandé ainsi que les répercussions économiques et autres qu'elle aurait sur le territoire visé. Un avis de réunion sera fait dans un journal de la région ou par toute autre forme de communication jugée nécessaire par le conseil.

8.5 Lorsqu'au moins cinquante (50) des résidents visés à l'article 8.3 ou trente pour cent (30%) de sa population selon les plus récentes statistiques du gouvernement fédéral, selon le moindre des deux, sont présents à l'assemblée visée à l'article 8.3, le conseil tient un vote parmi les personnes présentes à l'assemblée relativement à la prestation du service visé à l'article 8.1.

8.6 Le greffier inscrit les résultats du vote ainsi que tout autre commentaire des citoyens présents dans un procès-verbal.

8.7 Un vote sera considéré comme étant en faveur du projet lorsque cinquante et un pour cent (51%) des résidents présents auront voté pour l'acquisition du service visé.

8.8 Si les conditions préalables à la tenue d'une assemblée en vertu de l'article 8.5 ne sont pas remplies, le conseil peut remettre l'assemblée à une autre date dans les soixante (60) jours qui suivent.

8.9 Lorsqu'une assemblée est tenue relativement à un service, nul ne pourra présenter une requête au conseil relativement à la prestation de ce même service, pour une période de six (6) mois suivant la date de l'assemblée.

8.10 Tout conseiller qui représente, lui seul, un territoire visé à l'article 8.3 ou la majorité de ceux qui représentent un même quartier dans lequel la demande a été faite qui juge que les répercussions sur son territoire ne serait pas pour le meilleur intérêt de ses citoyens ou s'il n'est pas satisfait que le

processus de consultation reflète justement la volonté des citoyens face au service en question pourra exercer un droit de retrait vis-à-vis un service sélectif suivant l'assemblée visé à l'article 8.5.

8.11 Lorsqu'il y a égalité des voix au sein d'un même quartier, le maire sera tenu de trancher par vote prépondérant.

8.12 Tout conseiller qui exerce le droit de retrait en vertu de l'article 8.10 devra aviser le conseil par écrit tout en expliquant la raison pour avoir exercé le droit de retrait, leur(s) signature(s) et le remettre au greffier avant l'étude du dossier visé à l'article 8.15.

8.13 Une fois officiellement déposé au conseil, le document visé à l'article 8.12 sera disponible pour consultation par le grand public.

8.14 Le conseiller qui exerce son droit de retrait n'aura pas le droit de vote par rapport au service en question et les résidents de son territoire ne recevront pas ce service;

8.15 Le conseil, ou un comité de celui-ci, fera l'étude du rapport préparé par la direction, le procès-verbal de l'assemblée visé à l'article 8.5 et tout autre information jugée pertinente par le conseil et/ou la direction au sujet de la prestation du service sélectif visé à l'article 8.1.

8.16 Au courant d'une réunion publique du conseil, un conseiller, dont le territoire serait affecté par le service en question, proposera une recommandation vis-à-vis l'avenir du service sélectif à l'étude qui sera par la suite ratifiée par le conseil.

8.17 Le présent article s'applique aussi pour la suppression d'un service sélectif avec les modifications nécessaires.

8.18 Lorsqu'un service sélectif existant est supprimé, toutes les obligations associées à l'établissement de ce service subsistent jusqu'à ce qu'elles soient acquittées.

AUTRES PROCÉDURES

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

9.2 Pour toutes questions de procédure qui ne sont pas régies par la présente, le président se basera sur la plus récente édition du *Code Morin*.

PREMIÈRE LECTURE : 10 juin 2014
(par son titre)

DEUXIÈME LECTURE : 24 juin 2014
(dans son intégralité)

TROISIÈME LECTURE : 24 juin 2015
ET ADOPTION
(par son titre)

Maire

Greffier

(Sceau de la Communauté rurale)