

<b>BY-LAW # 05-01</b>	<b>ARRÊTÉ MUNICIPAL No 05-01 R</b>
<b>A BY-LAW RELATING TO THE PROCEEDINGS OF COUNCIL OF THE VILLAGE OF REXTON</b>	<b>ARRÊTÉ PROCÉDURAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VILLAGE DE REXTON</b>
<p><u>BE IT ENACTED</u> by the Council of the Village of Rexton under the authority vested in it by the <u>Municipalities Act, under section 10 subsection 2(3.1)</u>, as follows:</p>	<p>EN VERTU DU POUVOIR que lui confère la Loi sur les municipalités, article 10, paragraphe 2(3.1), le conseil municipal du village de Rexton édicte ce qui suit :</p>
<p><b>1. Definitions</b></p>	<p><b>1. Définitions</b></p>
<p>“Clerk” means a clerk appointed pursuant to section 74 of the <u>Municipalities Act</u>;</p>	<p>« conseil » désigne le maire et les conseillers;</p>
<p>“Council” means the Mayor and councillors;</p>	<p>« question de privilège » désigne l’intervention à laquelle un membre peut avoir recours pour exprimer ses inquiétudes face à toute déclaration erronée ou diffamatoire faite à l’égard du conseil, des membres du conseil ou du personnel municipal;</p>
<p>“Point of information” means the procedural mechanism by which a member may rise to present or receive information of interest to council;</p>	<p>« question de renseignement » désigne l’intervention à laquelle un membre peut avoir recours pour présenter ou recevoir de l’information susceptible d’intéresser le conseil;</p>
<p>“Point of order” means the procedural mechanism by which a member may rise where this by-law or any other procedural legislation is believed to have been infringed;</p>	<p>« quorum » désigne la majorité des membres du conseil en exercice au moment de la réunion;</p>
<p>“Point of privilege” means the procedural mechanism by which a member may rise to address incorrect, defamatory or slanderous statements made about the council, members or civic staff;</p>	<p>« rappel au règlement » désigne l’intervention à laquelle un membre peut avoir recours pour régler toute violation au présent arrêté ou à toute autre procédure;</p>
<p>“Quorum” means a majority of those members of Council holding office at the time of the meeting.</p>	<p>« secrétaire » désigne le secrétaire de la municipalité nommé conformément à l’article 74 de la Loi sur les municipalités.</p>
-1-	-1-

<b>BY-LAW # 05-01</b>	<b>ARRÊTÉ MUNICIPAL No 05-01</b>
<b>2. Application</b>	<b>2. Application</b>
The rules and regulations contained in this by-law:	Les règlements du présent arrêté:
(a) shall be used for the order and dispatch of business in council and committees;	a) doivent être utilisés pour l'élaboration du plan de déroulement des réunions du conseil et des comités, et pour l'expédition des affaires de ces derniers ;
(b) may be suspended by a two-thirds (2/3) affirmative vote of the members of council present; and	b) peuvent être suspendus avec consentement par vote affirmatif des deux tiers (2/3) des membres présents; et
(c) shall apply to council, employees of the Village of Rexton and members of the general public.	c) doivent s'appliquer au conseil et aux employés du village de Rexton et au grand public.
<b>3. Meetings of Council</b>	<b>3. Réunions du conseil</b>
(1) A newly elected council shall not transact any business at its first meeting until the Oaths of Office have been taken and subscribed to by any persons present who have been elected to office	(1) Un nouveau conseil ne peut, lors de sa première réunion, passer à l'ordre du jour qu'après la prestation de serments d'entrée en fonctions et la signature de tous les membres élus.
(2) Subject to the <u>Municipalities Act</u> , council shall hold its Regular (Public) Meetings in Council Chambers on the 2 <sup>nd</sup> Tuesday of each month, at 7 p.m. In the event that Tuesday is a holiday, the meeting shall be held on the Tuesday of the following week. The date, time and location of regular meetings will be posted on the municipal electronic web page. The Agenda of the said meeting shall be circulated to members of Council on the preceding Friday.	(2) Sous réserve de la Loi sur les municipalités, le conseil doit tenir une réunion ordinaire (publique) dans la salle du conseil, le second mardi de chaque mois, à 19 h. Si un mardi donné est un jour férié, ladite réunion sera reportée au mardi de la semaine suivante. La date, l'heure et le lieu des réunions ordinaires seront affichés sur le site Web de la ville. L'ordre du jour de ladite réunion doit être distribué aux membres du conseil le jeudi précédant la réunion.
(3) Council shall elect a Deputy Mayor at its first meeting following a municipal election and annually thereafter.	(3) Le conseil doit élire un maire suppléant lors de sa première réunion suivant une élection municipale, après quoi il élira un maire suppléant annuellement.
-2-	-2-

<b>BY-LAW # 05-01</b>	<b>ARRÊTÉ MUNICIPAL No 05-01</b>
<p>(4) (a) The Mayor or any three (3) members of council upon written petition, may, at any time, call a Special (Public) Meeting of council on twenty-four hours' notice to the clerk and members of council.</p>	<p>(4) (a) Le maire ou trois (3) des membres du conseil peuvent, à n'importe quel moment et sur présentation d'une demande écrite, convoquer une réunion extraordinaire (publique) du conseil en donnant un avis de vingt-quatre heures au secrétaire et aux membres du conseil.</p>
<p>(b) Notice of any Special (Public) Meetings so called shall be circulated in writing to members of council by the clerk.</p>	<p>(b) Le secrétaire doit distribuer aux membres du conseil, par écrit, tout avis de convocation d'une réunion extraordinaire (publique).</p>
<p>(c) Council shall not consider any business at a Special (Public) Meeting except matters specified in the Notice.</p>	<p>(c) Lors de réunions extraordinaires (publiques), le conseil ne peut examiner que les questions énoncés dans l'avis de convocation.</p>
<p>(5) (a) The Mayor may call an emergency meeting of council when deemed necessary by the Mayor.</p>	<p>(5) (a) Le maire peut convoquer une réunion d'urgence du conseil quand il le juge nécessaire.</p>
<p>(b) When such an emergency meeting is called, it shall be considered a Special (Public) Meeting, except that the time requirements for notice of Special Meetings shall not apply, and only the subject matter of the emergency shall be considered.</p>	<p>(b) Lorsqu'une réunion d'urgence est convoquée, cette dernière doit être considérée comme une réunion extraordinaire (publique). Les délais exigés pour la convocation d'une réunion extraordinaire ne s'appliqueront cependant pas, et seules les questions d'urgence seront examinées.</p>
<p><b>4. Agenda for Regular (Public) Meetings</b></p>	<p><b>4. Ordre du jour des réunions ordinaires (publiques)</b></p>
<p>(1) The clerk shall have prepared and printed for a regular meeting or a special meeting of council, an agenda reflecting the matters to be considered, under the following headings, referred to as the Order of Business:</p>	<p>(1) Le secrétaire doit préparer et imprimer, pour toute réunion ordinaire ou extraordinaire du conseil, un ordre du jour comportant les questions qui seront examinées sous les rubriques suivantes, considérées comme le plan de déroulement de la réunion :</p>
<p>-3-</p>	<p>-3-</p>

<b>BY-LAW # 05-01</b>	<b>ARRÊTÉ MUNICIPAL No 05-01</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Call to Order;</li> <li>(b) Agenda Approval</li> <li>(c) Adoption of Minutes</li> <li>(d) Guest and Public Presentations</li> <li>(e) Correspondence</li> <li>(f) Clerk Report</li> <li>(g) Bills Requiring Approval</li> <li>(h) Business Arising from Minutes</li> <li>(i) Council and Committee Reports</li> <li>(j) New Business</li> <li>(k) Adjournment</li> </ul> <p>All other items to be dealt with, not clearly identified under the Order of Business, will be dealt with under the heading "New Business".</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) ouverture de la réunion</li> <li>b) adoption de l'ordre du jour</li> <li>c) adoption du procès-verbal de la réunion précédente</li> <li>d) interventions des invités et du public</li> <li>e) correspondance</li> <li>f) rapports du secrétaire</li> <li>g) questions soumises à l'approbation du conseil</li> <li>h) revue de la dernière réunion</li> <li>i) rapport du conseil et des comités</li> <li>j) questions nouvelles</li> <li>k) clôture de la séance</li> </ul> <p>Toutes questions supplémentaires n'étant pas spécifiquement identifiées à l'ordre du jour seront examinées à la rubrique « questions nouvelles».</p>
<p>(2) The deadline for receipt of Agenda materials by the clerk is 4:30 p.m. on the Wednesday preceding the meeting, for distribution on Friday, provided, however, that members of council have until 11:00 a.m. on the Thursday preceding the meeting to submit items for inclusion on the Agenda.</p>	<p>(2) Toute documentation liée à l'ordre du jour doit être remise au secrétaire avant 16h30 le mercredi précédant la réunion afin qu'elle soit distribuée le vendredi suivant, étant entendu, toutefois, que les membres du conseil ont jusqu'à 11h00 le jeudi précédant la réunion pour inscrire une question à l'ordre du jour.</p>
<p>(3) Any additional matter not included on the Agenda shall only be considered with the unanimous consent of all members of council present at the meeting.</p>	<p>(3) Toute question supplémentaire ne figurant pas à l'ordre du jour ne pourra être examinée qu'avec le consentement unanime des membres présents.</p>
<p><b>5. Procedure for Regular and Special Meetings</b></p>	<p><b>5. Délibérations lors des réunions ordinaires et extraordinaires</b></p>
<p>(1) The Mayor shall preside over all meetings. In the absence of or inability of the Mayor to preside over meetings, the Deputy Mayor shall preside.</p>	<p>(1) Le maire devra présider toutes les réunions. En cas d'absence du maire ou si ce dernier est incapable de présider une réunion, le maire suppléant devra présider ladite réunion.</p>
<p align="center">-4-</p>	<p align="center">-4-</p>

BY-LAW # 05-01	ARRÊTÉ MUNICIPAL No 05-01
(2) Subject to section 90.7 subsection (1) of the <u>Municipalities Act</u> , no meeting shall be held or continued unless there is a quorum.	(2) Sous réserve de l'article 90.7, paragraphe (1) de la Loi sur les municipalités, aucune réunion ne pourra avoir lieu sans quorum.
(3) Except as otherwise provided, no member shall speak without recognition of the chair.	(3) Sauf disposition contraire, aucun membre ne peut prendre la parole sans la permission du président.
(4) Once a motion is made and seconded, the mover shall have the privilege of speaking first, and have the privilege of closing debate.	(4) Une fois une motion proposée et appuyée, le motionnaire aura le privilège de parler en premier et de clore le débat.
(5) A member of council may, at any time, rise on a point of order, a point of privilege or a point of information. All debate shall cease and the "point" shall be clearly stated by the member and, if applicable, ruled upon by the Chair.	(5) Un membre du conseil peut, en tout temps, invoquer un rappel au règlement ou soulever une question de privilège ou de renseignement. Le débat doit alors être suspendu et la « question » énoncée clairement. S'il y a lieu, une décision sera rendue par le président.
(6) A member of council may, at any time during debate, request that the question, motion or matter under discussion be clarified or restated.	(6) Un membre du conseil peut, à n'importe quel moment durant le débat, demander que la question ou la motion à l'étude soit clarifiée ou reformulée.
(7) No member of council shall speak disrespectfully of the council, another member of council, staff person or a member of the general public, or use offensive or profane language.	(7) Il est interdit aux membres du conseil de tenir des propos désobligeants à l'égard du conseil, d'un autre membre du conseil, d'un membre du personnel ou d'un membre du public, ou utiliser un langage injurieux ou blasphématoire.
(8) Unless disqualified to vote by reason of conflict of interest or otherwise, every member of council present shall announce their vote openly and individually, and the clerk shall record it.	(8) Sauf lorsqu'un conflit d'intérêts ou tout autre motif le prive de son droit de voter, chaque membre du conseil présent devra faire connaître son vote publiquement et individuellement, et le secrétaire doit enregistrer le vote
-5-	-5-

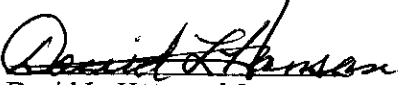
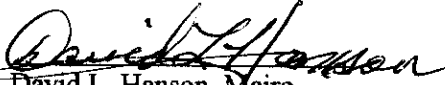


<b>BY-LAW # 05-01</b>	<b>ARRÊTÉ MUNICIPAL No 05-01</b>
<p>(9) Subject to Section 4 subsection (2) members of the public shall be entitled to address council, under the heading "Guest and/or Public Presentations", on matters of municipal jurisdiction. If a delegation is appearing, the delegation shall appoint one member to speak on their behalf. In all cases, members of the public shall limit comments to five minutes.</p>	<p>(9) Sous réserve de l'article 4, paragraphe (2), les membres du public ont le droit de s'adresser au conseil sous la rubrique « interventions des invités et du public », pour des questions de compétence municipale. S'il s'agit d'une délégation, celle-ci devra demander à l'un de ses membres de parler au conseil en son nom. Dans tous les cas, la durée de la présentation devra être limitée à cinq minutes</p>
<p>(a) All petitions or presentations received at a meeting of council shall be recorded in the minutes by title or subject only. Council shall determine action to be taken on each petition or presentation.</p>	<p>(a) Toute pétition ou présentation remise à une réunion du conseil sera consignée dans le procès-verbal selon son titre ou sujet de référence uniquement. Le conseil détermine les mesures appropriées à chaque pétition ou présentation.</p>
<p>(10) Any persons who:  (a) breaches this by-law;  (b) behaves in a disorderly manner; or  (c) uses threats or profane language in debate, may be required to leave the meeting at the discretion of the chair.</p>	<p>(10) Quiconque:  a) enfreint cet arrêté;  b) fait preuve de conduite répréhensible  c) émet des menaces ou utilise un langage blasphématoire lors des débats pourrait devoir quitter la réunion à la demande du président.</p>
<p>(11) A ruling of the chair may be appealed to council by a non-debatable motion. A majority vote of the members of council in attendance shall be required to overturn a ruling of the chair.</p>	<p>(11) Toute décision rendue par le président peut faire l'objet d'un appel par le conseil au moyen d'une motion non sujette à débat. Un vote majoritaire des membres du conseil présents sera nécessaire pour renverser une décision du président.</p>
<p><b>6. Minutes</b></p>	<p><b>6. Procès-verbal</b></p>
<p>(1) The clerk shall record in a book, all resolutions, decisions and proceedings of the council. Minutes shall record the place, date and time of commencement of meeting, and the names of all members of council and employees in attendance.</p>	<p>(1) Le secrétaire doit consigner dans un registre toutes les résolutions, décisions et délibérations du conseil. Les procès-verbaux doivent faire état des lieux, dates et heures du début des réunions, de même que les noms de tous les membres du conseil et employés présents.</p>
<p>-6-</p>	<p>-6-</p>

<b>BY-LAW # 05-01</b>	<b>ARRÊTÉ MUNICIPAL No 05-01</b>
(2) The Clerk shall, upon request by a member of council, enter upon the minutes of a meeting of council a verbatim statement made at that meeting.	(2) Le secrétaire devra, à la demande d'un membre du conseil, consigner fidèlement dans le procès-verbal d'une réunion une déclaration émise lors de cette réunion.
(3) The minutes of the preceding meeting, as circulated, shall be adopted and approved. Upon motion, such minutes may be amended to reflect greater accuracy.	(3) Le procès-verbal de la réunion précédente devra être adopté et approuvé tel quel. Le procès-verbal peut être modifié, à la suite d'une motion, afin qu'il soit plus exact.
<b>7. Committees</b>	<b>7. Comités</b>
(1) The Mayor shall constitute standing, special or ad hoc committees and appoint persons thereto.	(1) Le maire constituera les comités permanents, spéciaux ou ad hoc et fera les nominations à ces comités.
(2) Council shall approve the mandate of each committee.	(2) Le conseil doit approuver le mandat de chaque comité
(3) (a) The Mayor shall be a member of all committees.	(3) (a) Le maire doit siéger à tous les comités.
(b) At the request of the committee chair, a member of council may attend meetings of any committee, whether or not a member of that committee, and may, with leave of the chair, take part in any discussion or debate in the committee, but shall not vote.	(b) À la demande du président d'un comité, un membre du conseil peut participer à toute réunion des comités du conseil, qu'il soit ou non membre de ce comité, et peut, avec la permission du président, participer à toute discussion ou débat entretenu par le comité, mais n'a pas droit de vote.
(c) Roles and responsibility of all members of council appointed to liaison positions, to committees, or committee chair, are for the purpose of assisting council in policy decision making, and unless otherwise stated, all information gathered through the committee process will be brought to a regular council meeting for council's final decision.	(c) Les rôles et responsabilités de tous les membres du conseil affectés à des postes de liaison, à des comités ou à la présidence de comités ont pour but d'assister le conseil dans la prise de décisions relatives aux politiques et, sauf avis contraire, les informations recueillies auprès des comités seront présentées à une réunion ordinaire du conseil au cours de laquelle sera émise une décision finale.
-7-	-7-

BY-LAW # 05-01	ARRÊTÉ MUNICIPAL No 05-01
<p>(d) The clerk or designate, on instruction from the committee chair, shall send notice of meetings to each member of the committee and of council at least twenty-four (24) hours before the time of the meeting.</p>	<p>(d) Le secrétaire ou son représentant, à la demande du président du comité, doit informer chaque membre du comité et du conseil des réunions au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la réunion.</p>
<p>(e) The clerk or designate shall make a report of all committee meetings at the next regular meeting of council.</p>	<p>(e) Le secrétaire ou son représentant doit dresser le procès-verbal de toutes les réunions des comités et le présenter à la prochaine réunion ordinaire du conseil.</p>
<p>(4) (a) Council may hold Private Meetings at such times as may be determined by the Mayor, if the subject matter being considered is as follows:</p>	<p>(4) (a) Le conseil peut tenir une réunion privée, convoquée par le maire, lorsque l'objet de la réunion touche une des questions suivantes :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) confidential information protected by law;</li> <li>(ii) personal information;</li> <li>(iii) financial loss or gain;</li> <li>(iv) land transactions;</li> <li>(v) violation of confidentiality of information obtained from other governments;</li> <li>(vi) legal opinions or advice;</li> <li>(vii) litigation or potential litigation;</li> <li>(viii) access to or security of particular buildings, other structures or systems;</li> <li>(ix) information gathered by police;</li> <li>(x) labour and employment matters.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) information dont la confidentialité est protégée par la loi,</li> <li>(ii) renseignements personnels;</li> <li>(iii) gains ou pertes financières;</li> <li>(iv) transactions foncières;</li> <li>(v) violation de la confidentialité d'informations obtenues d'autres gouvernements;</li> <li>(vi) consultations juridiques;</li> <li>(vii) litiges ou litiges éventuels;</li> <li>(viii) accès à des constructions particulières, à d'autres structures ou systèmes ou sécurité de ces constructions, structures ou systèmes ;</li> <li>(ix) renseignements recueillis par les forces policières;</li> <li>(x) information relative au travail et à l'emploi.</li> </ul>
-8-	-8-

<b>BY-LAW # 05-01</b>	<b>ARRÊTÉ MUNICIPAL No 05-01</b>
<p>(b) The agenda for Private Meetings shall be approved by a majority of members attending the Private Meeting and the vote count shall be reported to council as a preamble to the Public Agenda item "Recommendations from committees and Private Meetings".</p>	<p>(b) L'ordre du jour des réunions privées devra être approuvé par la majorité des membres présents à la réunion privée et le conseil sera informé des résultats du vote dans un préambule du point « Recommendations des comités et celles issues des réunions privées ».</p>
<p>(c) All final recommendations of Private Meetings of Council shall be reported to a Regular (Public) Meeting of Council.</p>	<p>(c) Toutes les recommandations finales des réunions privées du conseil devront être signalées lors d'une réunion ordinaire (publique) du conseil.</p>
<p><b>8 Grants</b></p>	<p><b>8 Subventions</b></p>
<p>Council may, by resolution, make grants under terms and conditions as determined by council:</p>	<p>Le conseil peut, par résolution, accorder des subventions selon les conditions établies par le conseil:</p>
<p>(1) (a) during a regular council meeting, non-profit organizations, their representatives or a member of council on their behalf, may request a grant;</p>	<p>(1) (a) au cours d'une réunion ordinaire du conseil, les organisations à but non lucratif, leurs représentants ou un membre du conseil agissant à titre de représentant peuvent demander une subvention;</p>
<p>(b) requests for a grant to any non-profit organization in the amount of \$1,000.00 or more shall require the most recent annual financial statement from such organization be provided to council;</p>	<p>(b) toute organisation à but non lucratif faisant une demande de subvention de 1000 \$ ou plus devra présenter au conseil son plus récent rapport financier annuel;</p>
<p>(c) council may make a grant by resolution of council during a regular meeting of council;</p>	<p>(c) le conseil peut accorder une subvention par résolution du conseil dans le cadre d'une réunion ordinaire du conseil;</p>
<p>(d) when making or refusing to make a grant under this section, council may differentiate between potential recipients as to the making of the grant, the amount of the grant or any terms and conditions imposed on the grant.</p>	<p>(d) lorsqu'une subvention est accordée ou refusée en vertu du présent article, le conseil peut établir une distinction entre les bénéficiaires potentiels quant au versement de la subvention, au montant ou aux modalités relatives à la subvention..</p>
<p>-9-</p>	<p>-9-</p>

<b>BY-LAW # 05-01</b>	<b>ARRÊTÉ MUNICIPAL No 05-01</b>
2. (a) during a regular council meeting, any other organizations or corporations, their representatives or a member of council on their behalf, may request a grant;	2. (a) au cours d'une réunion ordinaire du conseil, les organisations à but non lucratif, leurs représentants ou un membre du conseil agissant à titre de représentant peuvent demander une subvention;
(b) request for a grant to any other organization or corporation, shall follow guide lines of a duly adopted community development program, if in the opinion of council, the grant will assist in the development of the municipality;	(b) les demandes de subvention pour toute autre organisation ou corporation devront respecter les lignes directrices établies pour un programme de développement communautaire dûment adopté, lorsque le conseil est d'avis que la subvention contribuera au développement de la municipalité;
(c) council may make a grant by resolution of council during a regular meeting of council;	(c) le conseil peut accorder une subvention par résolution du conseil dans le cadre d'une réunion ordinaire du conseil;
(d) unless otherwise stated in the community development program, when making or refusing to make a grant under this section, council may differentiate between potential recipients as to the making of the grant, the amount of the grant or any terms and conditions imposed on the grant.	(d) sauf disposition contraire du programme de développement communautaire, lorsqu'une subvention est accordée ou refusée en vertu du présent article, le conseil peut établir une distinction entre les bénéficiaires potentiels quant au versement de la subvention, au montant ou aux modalités relatives à la subvention..
<b>9. Other Procedural Matters</b>	<b>9. Autres questions procédurales</b>
(1) When any matter or proceeding is not contemplated by this by-law or provincial legislation, the chair shall use the most recent edition of Roberts Rules of Order as a guide.	(1) Pour toute question ou procédure ne faisant pas partie de cet arrêté ou d'une loi provinciale, le président fondera sa décision sur la plus récente édition du <i>Roberts Rules of Order</i> .
(2) As much as practicable, proceedings of council or committees shall accommodate presentations in either official language.	(2) Dans la mesure du possible, les délibérations du conseil ou des comités devront permettre les présentations dans l'une ou l'autre des langues officielles.
-10-	-10-

BY-LAW # 05-01	ARRÊTÉ MUNICIPAL No 05-01
<p>A by-law entitled "A BY-LAW RELATING TO THE PROCEEDINGS OF COUNCIL OF THE VILLAGE OF REXTON" being by-law 05-01.</p>	<p>Un arrêté intitulé « ARRÊTÉ PROCÉDURAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU VILLAGE DE REXTON » soit l'arrêté 05-01.</p>
<p>FIRST READING: May 31, 2005            SECOND READING: May 31, 2005            THIRD READING: June 14, 2005</p>	<p>PREMIÈRE LECTURE: 31 mai 2005            DEUXIÈME LECTURE: 31 mai 2005            TROISIÈME LECTURE: 14 juin 2005</p>
<p>ADOPTED: June 14, 2005</p>	<p>ADOPTÉ: 14 juin 2005</p>
<p>            David L. Hanson, Mayor</p>	<p>            David L. Hanson, Maire</p>
<p>            Barry Glencross, Clerk</p>	<p>            Barry Glencross, Secrétaire</p>
	<p>This instrument purports to be a copy of the original registered or filed in the Kent County Registry Office NB  <u>20788684</u>            number-numéro</p> <p>Exemplaire présenté comme copie conforme à l'instrument enregistré ou déposé au bureau d'enregistrement du comté de Kent NB  <u>AUS 17 2005</u>            date</p>
<p>-11-</p>	<p>-11-</p>