

MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE
GRAND-SAULT

ARRÊTÉ C-3

**Arrêté concernant le code de déontologie
du conseil municipal de Grand-Sault**

En vertu des pouvoirs que lui confère la Loi sur la gouvernance locale, le conseil municipal de Grand-Sault, dûment réuni, adopte ce qui suit :

1. Titre abrégé

Cet arrêté peut être cité comme « Code de déontologie ».

2. Définitions

Dans cet arrêté :

a) *Loi* signifie la Loi sur la gouvernance locale, C.18 ses règlements et ses modifications;

b) *D.G.* signifie le directeur général de la municipalité ou son délégué;

c) *Information confidentielle* inclut de l'information en la possession de, ou reçu en confidentialité par, la Municipalité et que la Municipalité est interdite de divulguer en vertu d'une législation, d'une ordonnance judiciaire ou d'un contrat, ou doit refuser de divulguer en vertu de la LDIPVP ou autre législation, ou toute autre information qui se rapporte aux affaires municipales, et est généralement considérée d'être de nature confidentielle, incluant mais non limité a de l'information concernant :

- (i) la sécurité des propriétés municipales;
- (ii) une acquisition ou une cession de terres ou d'autres biens proposée ou future;
- (iii) un appel d'offre qui a été ou sera affiché mais qui n'a pas été octroyé;
- (iv) négociations de contrat;
- (v) questions de travail et d'emploi;

GRAND FALLS REGIONAL
MUNICIPALITY

BY-LAW C-3

**By-law respecting the code of conduct of
the Grand Falls municipal council**

Pursuant to the authority vested in it by the Local Governance Act, the Grand Falls municipal council, duly assembled, adopts the following:

1. Short title

This by-law may be referred to as "Code of Conduct".

2. Definitions

In this by-law:

(a) *Act* means the Local Governance Act, C. 18, its regulations and amendments;

(b) *CAO* means the Chief Administrative Officer of the municipality or his delegate;

(c) **Confidential information** includes information in the possession of, or received in confidence by, the Municipality and that the Municipality is prohibited from disclosing under any legislation, court order or contract, or must refuse to disclose under the RTIPPA or other legislation, or any other information relating to municipal affairs, and is generally considered to be confidential in nature, including but not limited to information regarding:

- (i) the security of municipal property;
- (ii) a proposed or future acquisition or transfer of land or other property;
- (iii) a call for tenders that has been or will be posted but has not been awarded;
- (iv) contract negotiations;
- (v) labor and employment

(vi) les projets de documents et d'instruments juridiques incluant les rapports, politiques, arrêtés et motions, qui n'ont pas fait l'objet de délibérations dans une réunion ouverte au public;

(vii) application de la loi;

(viii) les litiges actuels ou potentiels, incluant les matières devant les tribunaux administratifs; et

(ix) les avis juridiques protégées entre l'avocat et son client.

d) **Conseil** signifie le conseil municipal de Grand-Sault;

e) **Membre** signifie un membre du conseil et inclus le maire, le maire suppléant et les conseillers;

f) **Municipalité** signifie la municipalité régionale de Grand-Sault ou Grand-Sault;

g) **LDIPVP** signifie la Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée, ses règlements et modifications;

h) **Médias sociaux** signifie les applications web et forums en ligne qui permettent aux usagers d'interagir, partager et publier du contenu tel que textes, liens, photos, audio et vidéos;

i) **Ressources municipales** inclut, mais n'est pas limité à, tous les biens réels et personnels, installations, véhicules, équipement, fournitures, services, employés, documents, moyens de communication électronique, propriété intellectuelle, programmes d'ordinateur ou innovations technologiques propriété de la municipalité;

j) **Influence indue** se caractérise par le fait qu'une personne profite d'une position de pouvoir sur une autre personne ou d'une influence par laquelle une personne est amenée à agir autrement que de son plein gré.

matters;

(vi) draft documents and legal instruments, including reports, policies, by-laws and motions, which have not been deliberated in a meeting open to the public;

(vii) law enforcement;

(viii) litigation or potential litigation, including matters before administrative tribunals; and

(ix) protected legal advice between lawyer and client.

(d) **Council** means the Grand Falls municipal council;

(e) **Member** means a member of council and includes the mayor, deputy mayor and councillors;

(f) **Municipality** means the Grand Falls Regional Municipality or Grand Falls;

(g) **RTIPPA** means the Right to Information and Protection of Privacy Act, its regulations and amendments;

(h) **Social Media** means web applications and online forums that allow users to interact, share and publish content such as text, links, photos, audio and videos;

(i) **Municipal resources** include, but are not limited to, all real and personal property, facilities, vehicles, equipment, supplies, services, employees, documents, electronic communications, intellectual property, computer programs or technological innovations owned by the municipality;

(j) **Undue influence** is characterized by the fact that a person takes advantage of a position of power over another person or an influence by which a person is

induced to act otherwise than voluntarily.

3. Genre et nombre

Les règles qui suivent s'appliquent à l'ensemble des arrêtés :

3(1) La forme masculine utilisée dans le présent arrêté désigne aussi bien les femmes, les hommes et les personnes non-binaires. Le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination dans le but d'alléger le texte.

3(2) Le pluriel ou le singulier s'appliquent également à l'unité ou à la pluralité.

4. But et application

4(1) Le but de cet arrêté est d'établir des standards pour la conduite éthique des membres concernant leurs rôles et obligations en tant que représentants de la Municipalité et une procédure pour l'enquête et la mise en application de ces standards.

5. Responsabilités des membres du conseil

5(1) En tant que représentants de la Municipalité les membres doivent :

a) agir avec honnêteté et, de bonne foi, servir le bien-être et l'intérêt de la municipalité en entier;

b) accomplir leurs fonctions et devoirs de façon consciencieuse et diligente avec intégrité, loyauté, objectivité, respect et transparence;

c) se conduire de façon professionnelle avec dignité et faire tous les efforts pour participer avec diligence aux réunions du conseil, des comités du conseil et autres organismes auxquels ils ont été nommés par le conseil;

3. Gender and number

The following rules apply to all by-laws:

3(1) The masculine form is used in this by-law to designate women, men and non-binary people. The masculine gender is used without any discrimination to lighten the text.

3(2) The plural or singular also applies to unity or plurality.

4. Purpose and application

4(1) The purpose of this by-law is to establish standards for the ethical conduct of members regarding their roles and obligations as representatives of the Municipality and a procedure for the investigation and enforcement of these standards.

5. Responsibilities of council members

5(1) As representatives of the Municipality, members shall:

(a) act honestly and, in good faith, serve the welfare and interest of the municipality as a whole;

(b) perform their functions and duties conscientiously and diligently with integrity, loyalty, objectivity, respect and transparency;

(c) conduct themselves in a professional manner with dignity and make every effort to participate diligently in meetings of the council, committees of the council and other bodies to which they have been appointed by the council;

d) organiser leurs relations d'affaires et personnelles et se conduire de façon à maintenir le lien de confiance des citoyens dans l'intégrité, l'objectivité, l'impartialité et la transparence des institutions ainsi que des personnes qui administrent;

e) ne pas utiliser la fonction publique pour leur bénéfice financier personnel;

f) en tout temps pendant les réunions, se conduire avec décorum et selon l'arrêté municipal sur les procédures.

g) exercer leurs fonctions de manière impartiale, en prenant des décisions fondées sur des critères objectifs, plutôt qu'en fonction d'un parti pris ou de préjugés.

(d) organize their business and personal relations and conduct themselves in such a way as to maintain the bond of trust of citizens in the integrity, objectivity, impartiality and transparency of the institutions and of the administration;

(e) not use the civil service for personal financial benefit;

(f) at all times during meetings, conduct themselves with decorum and in accordance with the municipal procedures by-law.

(g) perform their duties impartially, making decisions based on objective criteria, rather than on the basis of bias or prejudice.

6. Communications au nom de la Municipalité

6(1) Un membre ne doit pas réclamer de parler au nom du conseil à moins d'y avoir été autorisé.

6(2) À moins que le conseil ordonne autrement, le maire est le porte-parole officiel du conseil et en son absence, le maire suppléant. Toute demande de renseignement provenant des médias concernant la position officielle du conseil sur une question sera référée au porte-parole officiel du conseil.

6(3) Un membre autorisé d'agir comme porte-parole du conseil doit s'assurer que ses commentaires reflètent avec exactitude la position officielle et la volonté du conseil en entier, même si le membre n'est pas du même avis personnellement.

6(4) Les membres doivent prendre en considération qu'ils sont, en tout temps, représentants de la Municipalité, incluant lorsqu'ils utilisent les médias sociaux. Les membres sont encouragés d'identifier lorsque les opinions exprimées sont les leurs et non une communication officielle de la

6. Communications on behalf of the Municipality

6(1) A member shall not claim to speak on behalf of the council unless authorized to do so.

6(2) Unless otherwise directed by council, the mayor shall be the official spokesperson of the council and, in his absence, the deputy mayor. Any media inquiries regarding the council's official position on an issue will be referred to the council's official spokesperson.

6(3) A member authorized to act as spokesperson for the council shall ensure that his comments accurately reflect the official position and will of the council as a whole, even if the member does not personally agree.

6(4) Members must take into consideration that they are, at all times, representatives of the Municipality, including when using social media. Members are encouraged to identify when the views expressed are their own and not an official communication from the Municipality.

Municipalité.

6(5) Aucun membre ne fera de déclarations sachant qu'elles sont fausses.

6(6) Aucun membre ne fera de déclaration avec l'intention d'induire le conseil ou le public en erreur.

6(7) Toutes les photographies, les vidéos ou les enregistrements audio obtenus par un membre dans le cadre de ses fonctions de membre du conseil deviennent la propriété de la Municipalité et ne peuvent être distribués sans le consentement de l'administration municipale.

6(8) Les membres du conseil utilisent les médias sociaux de manière responsable et respectueuse, conformément aux politiques et aux procédures du gouvernement local, le cas échéant. Les médias sociaux ne doivent pas être utilisés comme un moyen de critiquer les autres membres du conseil, le personnel du gouvernement local ou le grand public.

6(9) Les courriels ou autres messages envoyés ou reçus au moyen des dispositifs de la Municipalité, et tous les courriels ou autres messages concernant les affaires publiques de la Municipalité envoyés au moyen de dispositifs privés, sont assujettis à la Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée (LDIPVP) et pourraient faire l'objet d'une demande d'information. Toute communication doit être traitée et sauvegardée selon la Loi sur les archives et toute autre loi ou règlement applicable.

6(10) En cas de plainte fondée sur le présent code, le conseil de la municipalité peut exiger que les dispositifs de communication électronique que la Municipalité a fournis aux membres du conseil soient confisqués et inspectés dans le cadre de l'enquête, ce qui comprend le téléchargement de renseignements jugés pertinents quant à l'enquête. Tous les courriels ou toutes les connexions internet peuvent être récupérés.

6(5) No member shall make statements knowing that they are false.

6(6) No member shall make a statement with the intent to mislead the council or the public.

6(7) All photographs, videos or audio recordings obtained by a member in the course of his duties as a member of council shall become the property of the Municipality and may not be distributed without the consent of the municipal administration.

6(8) Council members use social media responsibly and respectfully, in accordance with local government policies and procedures, where applicable. Social media should not be used as a means to criticize other council members, local government staff or the general public.

6(9) Emails or other messages sent or received through municipal devices, and all emails or other messages concerning the public affairs of the Municipality sent through private devices, are subject to the Right to Information and Protection of Privacy Act (RTIPPA) and may be subject to a request for information. All communications must be handled and safeguarded in accordance with the Archives Act and any other applicable laws or regulations.

6(10) In the event of a complaint under this Code, municipal council may require that electronic communication devices provided by the Municipality to members of council be forfeited and inspected as part of the investigation, including uploading information deemed relevant to the investigation. All emails or internet connections may be retrieved.

7. Concernant le processus de décision

7(1) Le pouvoir de décision réside avec le conseil et non un membre individuel. Aucun membre ne devra essayer de contraindre la Municipalité ou donner des directives aux employés, agents, entrepreneurs, consultants ou autre fournisseur de service ou marchand potentiel à la Municipalité, à moins d'être autorisé par le conseil.

7(2) Les membres doivent communiquer les décisions du conseil avec exactitude, même s'ils sont en désaccord avec la décision, de façon à encourager le respect du processus décisionnel du conseil municipal.

8. Respect des politiques, procédures et arrêtés

8(1) Les membres doivent respecter, défendre et encourager le respect du public pour les lois établies par le parlement du Canada, la législature du Nouveau-Brunswick et les arrêtés, politiques et procédures adoptés par le conseil.

8(2) Un membre ne doit pas encourager la contravention des arrêtés, politiques ou procédures municipales en s'adressant à un membre du public puisque ces actions sapent la confiance publique dans la Municipalité et la règle de la loi.

9. Interactions respectueuses avec les membres du conseil, les employés, le public et autres

9(1) Les membres devront agir de façon à démontrer l'égalité, le respect pour les différences, les opinions individuelles, et une intention de travailler ensemble, pour le bien commun et l'intérêt public.

9(2) Les membres devront se traiter, ainsi que les employés de la Municipalité et les membres du public, avec courtoisie, dignité et respect sans abus, harcèlement ni intimidation.

7. Concerning the decision-making process

7(1) The decision-making power resides with the council and not with an individual member. No member shall attempt to constrain the Municipality or give directions to employees, agents, contractors, consultants or other service providers or potential merchants to the Municipality, unless authorized by council.

7(2) Members shall communicate council decisions accurately, even if they disagree with the decision, in a manner that encourages respect for council's decision-making process.

8. Compliance with policies, procedures and councils

8(1) Members shall respect, defend and encourage public respect for the laws established by the Parliament of Canada, the Legislature of New Brunswick, and the by-laws, policies and procedures adopted by the council.

8(2) A member shall not encourage contravention to municipal by-laws, policies or procedures when addressing a member of the public as such actions undermine public confidence in the Municipality and the rule of law.

9. Respectful interactions with council members, employees, the public and others

9(1) Members shall act in a manner that demonstrates equality, respect for differences, individual opinions, and an intention to work together, for the common good and the public interest.

9(2) Members shall treat each other, municipal employees, and members of the public with courtesy, dignity and respect without abuse, harassment or intimidation.

9(3) Aucun membre ne doit utiliser des mots ou des expressions indécentes, abusifs ou insultants envers un autre membre, un employé de la Municipalité ou un membre du public.

9(4) Aucun membre ne doit parler d'une manière discriminatoire envers une personne en raison de sa race, de ses croyances religieuses, de sa couleur, de son genre, de son handicap physique ou mental, lieu d'origine, état civil, source de revenu, situation familiale, de son âge, de son ascendance ou de son orientation sexuelle.

9(5) Les membres devront respecter le fait que les employés travaillent pour la Municipalité comme entreprise et sont chargés de faire des recommandations qui reflètent leur expertise professionnelle et perspective d'entreprise et que les employés sont requis de le faire sans influence indue d'aucun membre ou groupe de membres.

9(6) Aucun membre ne devra :

a) s'ingérer dans les affaires d'administration, qui découlent de la juridiction du D.G;

b) utiliser, ou tenter d'utiliser, son autorité ou influence dans le but d'intimider, menacer, contraindre, commander ou influencer tout employé de la Municipalité avec l'intention d'interférer dans les tâches de l'employé ;

c) nuire à la réputation professionnelle ou éthique ou aux perspectives ou à la pratique des employés de la Municipalité ;

d) exprimer des critiques persistantes et excessives, des critiques injustifiées ou exercer un contrôle constant ;

e) exclure ou ignorer un employé, refuser de reconnaître ses contributions, saper ses efforts ou entraver ses efforts en matière d'avancement, de promotions ou de

9(3) No member shall use indecent, abusive or insulting words or expressions towards any other member, municipal employee or a member of the public.

9(4) No member shall speak in a manner that discriminates against any person because of race, religious beliefs, color, gender, physical or mental disability, place of origin, marital status, source of income, family status, age, ancestry, or sexual orientation.

9(5) Members shall respect the fact that employees work for the Municipality as a business and are responsible for making recommendations that reflect their professional expertise and business perspective and that employees are required to do so without undue influence from any member or group of members.

9(6) No member shall:

(a) interfere in matters of administration, which arise within the jurisdiction of the CAO;

(b) use, or attempt to use, his authority or influence for the purpose of intimidating, threatening, coercing, commanding or influencing any employee of the Municipality with the intent to interfere with the employee's duties;

(c) harm the professional or ethical reputation or prospects or practice of municipal employees;

(d) express persistent and excessive criticism, unwarranted criticism or exercise constant monitoring;

(e) exclude or ignore an employee, refuse to acknowledge their contributions, undermine their advancement, promotion, or transfer efforts; or,

transferts ; ou,

f) obliger le personnel à se livrer à des activités politiques partisans ou menacer ou discriminer contre le personnel pour avoir refusé de participer à de telles activités.

(f) compel personnel to engage in partisan political activities or threaten or discriminate against staff for refusing to participate in such activities.

10. Information confidentielle

10(1) Les membres auront accès seulement à l'information qui est pertinente aux sujets devant le conseil ou un comité, ou qui est pertinente à leur rôle comme membre du conseil. Autrement, ils ont le même droit à l'information qu'un membre du public.

10(2) Les membre doivent garder confidentiels les sujets discutés en privé jusqu'à ce que le sujet soit discuté lors d'une réunion publique.

10(3) Aucun membre ne devra accéder ou tenter d'accéder à de l'information confidentielle sous la garde ou le contrôle de la Municipalité, à moins que l'information soit nécessaire pour la performance de ses responsabilités et que ce n'est pas autrement interdit par le conseil, et seulement si l'information est acquise à travers les moyens appropriés selon les arrêtés et les politiques applicables.

10(4) Aucun membre ne devra divulguer, relâcher ou publier d'aucune façon, incluant les médias sociaux, à aucun membre du public, incluant les médias, toute information confidentielle acquise en vertu de ses fonctions, à moins que la divulgation ne soit requise par la loi ou autorisée par le conseil.

10(5) Aucun membre n'utilisera d'information confidentielle à son avantage ou à l'avantage d'un autre individu ou organisation. Les membres utilisent l'information confidentielle pour exercer leur rôle de membre du conseil seulement, aucune autre raison n'est tolérée.

10(6) Les membres du conseil doivent protéger l'information confidentielle ou de nature délicate stockée sur leurs dispositifs de communication

10. Confidential Information

10(1) Members shall only have access to information that is relevant to matters before the council or a committee, or that is relevant to their role as a member of council. Otherwise, they have the same right to information as a member of the public.

10(2) Members shall keep confidential matters discussed in private until the matter is discussed at a public meeting.

10(3) No member shall access or attempt to access confidential information in the custody or control of the Municipality, unless the information is necessary for the performance their responsibilities and is not otherwise prohibited by council, and only if the information is acquired through appropriate means in accordance with applicable by-laws and policies.

10(4) No member shall disclose, release or publish in any way, including social media, to any member of the public, including the media, any confidential information acquired in the course of their duties, unless disclosure is required by law or authorized by the council.

10(5) No member shall use confidential information for his own benefit or for the benefit of another individual or organization. Members use confidential information to exercise their role as council members only, no other reasons are tolerated.

10(6) Council members shall protect confidential or sensitive information stored on their electronic communication devices.

électronique.

11. Conflits d'intérêt

11(1) Les membres ont une obligation statutaire de respecter les provisions concernant les conflits d'intérêt de la partie 8 de la Loi et un devoir correspondant de voter à moins d'être requis ou permis de s'abstenir sous la Loi ou aucun autre règlement. Le membre ne doit pas se servir de cette excuse pour se dégager de ses responsabilités.

11(2) Les membres doivent être libres de toute influence indue et ne pas agir ou sembler agir pour obtenir des avantages financiers ou autres pour eux-mêmes, leur famille, leurs amis ou leurs associés, leur entreprise ou autre.

11(3) Les membres ne doivent pas se mettre en position d'obligation envers une personne ou une organisation qui pourrait raisonnablement bénéficier d'une attention spéciale ou qui pourrait demander un traitement préférentiel.

11(4) Les membres devront prendre leurs décisions avec l'esprit ouvert et capable d'être persuadé.

11(5) Chaque membre a la responsabilité de déterminer s'il est en conflit d'intérêts, de le déclarer et de s'absenter de la discussion tel que le dicte la Loi sur la gouvernance locale.

11(6) Chaque membre a la responsabilité individuelle de demander un avis juridique indépendant s'il y a lieu, à ses propres frais, en ce qui concerne toute situation susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt financier ou autre.

12. Acceptation de cadeaux et de l'hospitalité

12(1) Les membres ne devront pas solliciter, accepter, s'entendre d'accepter de cadeaux, d'hospitalité, récompense, avantage ou autre bénéfice qui pourrait raisonnablement, par un membre du public, paraître être en gratitude pour influencer, persuader, ou autrement dépasser ce qui est approprié et nécessaire pour les fonctions publiques

11. Conflicts of Interest

11(1) Members have a statutory duty to comply with the conflict of interest provisions of Part 8 of the Act and a corresponding duty to vote unless required or permitted to abstain under the Act or any other regulation. Members should not use this excuse to absolve themselves of this responsibility.

11(2) Members shall be free from undue influence and shall not act or appear to be acting to obtain financial or other benefits for themselves, their family, friends or associates, their business or otherwise.

11(3) Members shall not place themselves in a position of obligation to any person or organization that could reasonably benefit from special attention or could claim preferential treatment.

11(4) Members shall make their decisions with an open mind able to be persuaded.

11(5) Each member is responsible for determining whether he is in a conflict of interest, declaring it and not participating in the discussion as dictated by the Local Governance Act.

11(6) Each member shall have an individual responsibility to seek independent legal advice as appropriate, at his own expense, with respect to any situation that may give rise to a financial or other conflict of interest.

12. Acceptance of gifts and hospitality

12(1) Members shall not solicit, accept, agree to accept gifts, hospitality, rewards, benefits or other benefits that may reasonably be perceived by a member of the public in gratitude for influencing, persuading, or otherwise exceeding what is appropriate and necessary for the public functions involved.

impliquées.

12(2) Les membres du conseil ne sont pas exclus d'accepter :

a) compensation, cadeaux ou bénéfices qui ne sont pas rattachés avec la performance de leurs fonctions ;

b) des contributions politiques qui sont acceptés en vertu des lois applicables ;

c) des quantités raisonnables de nourriture et de breuvages lors d'un banquet, réception, cérémonie ou événement semblable ;

d) des services fournis sans compensation par des personnes donnant leur temps bénévolement ;

e) de la nourriture, logement, transport et divertissement fourni par d'autres paliers gouvernementaux ou par d'autres gouvernements locaux, bureaux de direction ou commissions;

f) un remboursement de dépenses raisonnables encourues dans l'exécution de leurs responsabilités ou fonctions;

g) les cadeaux symboliques tels que les souvenirs et les cadeaux commémoratifs donnés en reconnaissance de service ou pour la participation à un événement ;

h) les cadeaux reçus à titre de protocole ou d'obligation sociale qui accompagnent normalement et raisonnablement la responsabilité de leurs fonctions.

12(3) Les cadeaux reçus par un membre de la part de la Municipalité en matière de protocole officiel qui ont une signification ou une valeur historique pour la Municipalité seront laissés avec la Municipalité lorsque le membre cesse d'être en devoir.

12(2) Council members are not prohibited from accepting:

(a) compensation, gifts or benefits that are not related to the performance of their duties;

(b) political contributions acceptable under applicable laws;

(c) reasonable quantities of food and beverages at a banquet, reception, ceremony or similar event;

(d) services provided without compensation by persons volunteering their time;

(e) food, accommodation, transportation and entertainment provided by other levels of government or by other local governments, boards or commissions;

(f) reimbursement of reasonable expenses incurred in the performance of their responsibilities or duties;

(g) symbolic gifts such as souvenirs and commemorative gifts given in recognition of service or for participation in an event;

(h) gifts received as protocol or social obligation that normally and reasonably accompany the responsibility of their duties.

12(3) Gifts received by a member in the name of the Municipality concerning official protocol that have historical significance or value to the Municipality will be left with the Municipality when the member ceases to be in duty.

12(4) Lorsqu'il n'est pas possible de refuser des cadeaux, des marques d'hospitalité ou d'autres avantages non autorisés, les membres doivent en informer le conseil. Le conseil peut exiger que le cadeau soit retourné à l'expéditeur avec une confirmation du retour et faire référence au présent code ou être conservé par la Municipalité ou être disposé à des fins caritatives.

12(5) Les membres du conseil ne doivent pas faire, dans le cadre de l'exécution de leurs tâches, de traitement de faveur.

12(6) Aucun membre ne devra accepter les invitations d'entrepreneurs ou d'entrepreneurs potentiels à la Municipalité pour assister à des événements spéciaux pouvant être considérés comme créant un niveau d'accès ou d'endettement déraisonnable :

- a) *Accès* peut être défini comme étant une période de contact avec le membre individuellement ;
- b) *Endettement* est basé sur la valeur de l'événement.

13. Mauvaise utilisation de l'influence

13(1) Aucun membre ne devra utiliser l'influence de ses fonctions pour aucune raison autre que pour l'exercice de ses responsabilités officielles.

13(2) Aucun membre ne doit agir en tant qu'agent rémunéré pour défendre des intérêts au nom d'un individu, d'un organisme ou d'une entité corporative devant le conseil ou un comité du conseil ou tout autre organisme créé par le conseil.

13(3) Les membres ne doivent pas contacter ou tenter de toute autre manière d'influencer les membres d'un organisme d'arbitrage concernant toute question dont ils sont saisis concernant la Municipalité.

13(4) Aucun membre ne devra utiliser ses fonctions pour obtenir de l'emploi avec la Municipalité pour lui-même, les membres de sa famille ou des associés proches.

12(4) Where it is not possible to refuse unauthorized gifts, hospitality or other benefits, members shall inform the council. The council may require that the gift be returned to the sender with confirmation of return and refer to this Code or be kept by the Municipality or be disposed of for charitable purposes.

12(5) Members of the council shall not, in the performance of their duties, give preferential treatment.

12(6) No member shall accept invitations from entrepreneurs or potential entrepreneurs to the Municipality to attend special events that may be considered to create an unreasonable level of access or indebtedness:

- (a) *Access* can be defined as a period of contact with the member individually;
- (b) *Indebtedness* is based on the value of the event.

13. Misuse of influence

13(1) Members shall not use the influence of their office for any purpose other than in the exercise of their official duties.

13(2) No member shall act as a paid agent to represent interests on behalf of any individual, body or corporate entity before the council or a committee of the council or any other body established by the council.

13(3) Members shall not contact or otherwise attempt to influence the members of an adjudicative body with respect to any matter brought before them concerning the Municipality.

13(4) No member shall use his office to obtain employment with the Municipality for himself, members of his family or close associates.

13(5) Les membres devront transmettre toutes les préoccupations, les demandes d'intervention ou les informations directement au D.G. ou, le cas échéant et avec son accord, communiquer avec l'agent du groupe faisant la demande, sans engager la Municipalité relativement à un plan d'action particulier, à une dépense ou à une utilisation des ressources municipales sortant du cadre des politiques, des procédures ou du budget établis par Grand-Sault ou autrement.

14. Usage des ressources municipales

14(1) Aucun membre ne devra profiter financièrement ou obtenir un avantage financier de l'utilisation des ressources municipales. Les membres doivent utiliser la propriété, l'équipement, les services, fournitures ou ressources humaines municipales seulement pour leurs fonctions comme membre, sujet aux limitations suivantes :

a) la propriété, l'équipement, les services, fournitures et les ressources humaines municipales qui sont disponibles au public en général peuvent être utilisés par un membre pour son usage personnel sous les mêmes termes et conditions que les membres du public incluant la réservation et le paiement de tout frais applicable;

b) les moyens de communication électronique, incluant mais ne se limitant pas aux ordinateurs, ordinateurs portables, tablettes et téléphones intelligents, qui sont fournis par la Municipalité au membre, peuvent être utilisés par le membre pour son usage personnel, à condition que l'usage n'est pas pour un avantage financier personnel, offensif ou inapproprié.

14(2) Les conseillers ne doivent pas utiliser les ressources municipales, y compris les téléphones cellulaires ou les comptes de courriel, pour une activité politique quelconque.

14(3) Campagnes électorales – Aucun membre n'utilisera les facilités,

13(5) Members shall forward all concerns, requests for action or information directly to the CAO or, where applicable and with the agreement of the CAO, contact the agent of the requesting group, without committing the Municipality with respect to a particular action plan, expenditure or use of municipal resources outside the scope of policies, procedures or budgets established by the Grand Falls Regional Municipality or otherwise.

14. Use of municipal resources

14(1) No member shall benefit financially or obtain any financial advantage from the use of municipal resources. Members must use municipal property, equipment, services, supplies or human resources only for their duties as a member, subject to the following limitations:

(a) municipal property, equipment, services, supplies and human resources that are available to the general public may be used by a member for his personal use under the same terms and conditions as members of the public, including the reservations and payment of any applicable fees;

(b) electronic means of communication, including but not limited to computers, laptops, tablets, and smartphones, which are provided by the Municipality to the member, may be used by the member for his personal use, provided that the use is not for personal financial advantage, offensive or inappropriate.

14(2) Councillors shall not use municipal resources, including cell phones or email accounts, for any political activity.

14(3) Election campaigns - No member shall use the facilities, equipment, supplies, municipal logo or other

l'équipement, les fournitures, le logo municipal ou autre ressource de la Municipalité pour une campagne électorale ou une activité reliée à une campagne.

15. Participation aux groupes et organisations communautaires, aux associations et leurs événements

Les membres devront :

15(1) Demander l'approbation du conseil pour l'utilisation de leur nom ou de leur poste et titre dans le nom officiel de tout événement où des activités de levée de fonds ont lieu.

15(2) Demander l'approbation du conseil pour l'utilisation des ressources municipales à l'appui de tout événement organisé par le membre où des activités de collecte de fonds ont lieu. Le D.G. examinera la demande et remettra un rapport au conseil avec une évaluation des coûts associés.

15(3) Veiller à ce que les fonds reçus pour les groupes organisés ou non par un membre, ou les organisations communautaires externes ne soient pas reçus en utilisant le personnel de la Municipalité, le courriel de la Municipalité ou autres ressources municipales.

15(4) Veiller à ce que les fonds, biens ou services reçus pour un groupe communautaire ou un événement caritatif ne sont pas utilisés à d'autres fins.

15(5) Respecter le besoin de transparence concernant leur participation aux organisations ou groupes communautaires et leurs événements et accomplir leur service communautaire de façon à promouvoir la confiance du public.

16. Rémunération et dépenses

16(1) La rémunération des membres du conseil suivra l'Arrêté sur la rémunération de Grand-Sault.

16(2) Les membres sont les gardiens des

resource of the Municipality for any election campaign or campaign-related activity.

15. Participation in community groups and organizations, associations and their events

Members shall:

15(1) Request council approval for the use of their name or position and title in the official name of any event where fundraising activities take place.

15(2) Request council approval for the use of municipal resources in support of any member-organized event where fundraising activities are held. The CAO will review the application and submit a report to council with an assessment of the associated costs.

15(3) Ensure that funds received for external community groups or organizations, or groups not organized by a member are not received using municipal staff, municipal email or other municipal resources.

15(4) Ensure that funds, goods or services received for a community group or charitable event are not used for any other purpose.

15(5) Recognize the need for transparency regarding their participation in community organizations or groups and their events and carry out their community service in a manner that promotes public trust.

16. Remuneration and expenses

16(1) The remuneration of council members shall be in accordance with the Grand Falls Remuneration By-law.

16(2) Members are the custodians of

ressources publiques et devront éviter le gaspillage, l'abus et l'extravagance dans l'usage des ressources publiques.

16(3) Les membres doivent être transparents et responsables à l'égard de toutes leurs dépenses et se conformer strictement à tous les politiques, procédures et règlements municipaux concernant les réclamations de rémunération et de dépenses.

17. Processus de plainte informelle

17(1) Tout individu qui aura identifié ou témoigné d'un comportement par un membre qui, selon l'individu, est en contravention de cet arrêté peut adresser le comportement en :

a) avisant le membre que le comportement enfreint cet arrêté et encourageant le membre de cesser ;

b) demandant au maire de prendre part dans une discussion informelle avec le membre concernant la plainte alléguée pour tenter de résoudre le cas. Dans l'éventualité que le maire est le sujet de, ou est impliqué dans une plainte, l'individu peut demander l'aide du maire suppléant.

17(2) Les individus sont encouragés à suivre cette procédure de plainte informelle comme le premier moyen de remédier à une conduite qui, selon eux, enfreint ce règlement. Cependant, une personne n'est pas tenue de suivre cette procédure de plainte informelle avant de poursuivre la procédure de plainte formelle décrite ci-dessous.

18. Processus de plainte formelle

18(1) Tout individu qui aura identifié ou témoigné d'une conduite par un membre que l'individu croit raisonnablement être en contravention avec cet arrêté peut soumettre une plainte formelle selon la procédure suivante :

public resources and shall avoid waste, abuse and extravagance in the use of said resources.

16(3) Members shall be transparent and accountable for all expenses and shall strictly comply with all municipal policies, procedures and by-laws regarding compensation and expense claims.

17. Informal Complaint Process

17(1) Any individual who has identified or witnessed conduct by a member who, in the individual's opinion, is in contravention of this by-law may address the conduct by:

(a) notifying the member that the conduct violates this by-law and encouraging the member to cease;

(b) asking the mayor to participate in an informal discussion with the member regarding the alleged complaint in an attempt to resolve the matter. In the event that the mayor is the subject of, or is involved in, a complaint, the individual may seek the assistance of the deputy mayor.

17(2) Individuals are encouraged to follow this informal complaint procedure as the first means of remedying conduct that they believe violates this by-law. However, an individual is not required to follow this informal complaint procedure before proceeding with the formal complaint procedure described below.

18. Formal complaint process

18(1) Any individual who has identified or witnessed conduct by a member whom the individual reasonably believes to be in contravention of this by-law may submit a formal complaint in accordance with the following procedure:

a) toute plainte doit être faite par écrit au conseil et doit être datée et signée par un individu identifiable;

b) le conseil peut appointer un enquêteur par résolution du conseil pour enquêter la plainte formelle;

c) la plainte doit exposer des motifs raisonnables et probables d'allégation selon laquelle le membre a enfreint le présent règlement, y compris une description détaillée des faits donnant lieu à l'allégation, tels qu'ils sont connus;

d) dans le cas où le conseil nomme un enquêteur :

(i) toute plainte devra être adressée à l'enquêteur;

(ii) si les faits, tels que rapportés, incluent le nom d'un ou de plusieurs membres allégués d'avoir enfreint à l'arrêté, le membre ou les membres impliqués devront recevoir une copie de la plainte soumise à l'enquêteur, selon la LDIPVP;

(iii) sur réception d'une plainte en vertu du présent règlement, l'enquêteur examine la plainte et décide de procéder ou non à une enquête sur la plainte. Si l'enquêteur est d'avis qu'une plainte est frivole ou vexatoire ou n'est pas faite de bonne foi ou qu'il n'y a pas de motifs ou que les motifs sont insuffisants pour mener une enquête, l'enquêteur peut choisir de ne pas enquêter ou, s'il a déjà débuté une enquête, peut mettre fin à l'enquête ou peut disposer de la plainte de manière sommaire. Dans ce cas, le plaignant et le conseil, si le conseil n'est pas l'enquêteur, doivent être informés de la décision de l'enquêteur ;

(a) any complaint must be made in writing to the council and must be dated and signed by an identifiable individual;

(b) council may appoint an investigator by resolution of council to investigate the formal complaint;

(c) the complaint shall set out reasonable and probable grounds for an allegation that the member has contravened this by-law, including a detailed description of the facts giving rise to the allegation, as known;

(d) if the council appoints an investigator,

(i) any complaint should be addressed to the investigator;

(ii) if the facts, as reported, include the name of one or more members alleged to have contravened the by-law, the member or members involved must receive a copy of the complaint submitted to the investigator, according to RTIPPA;

(iii) upon receipt of a complaint under this by-law, the investigator shall review the complaint and decide whether to investigate the complaint. If the investigator is of the opinion that a complaint is frivolous, vexatious or not made in good faith or that there are no grounds or insufficient grounds to conduct an investigation, the investigator may choose not to investigate or, if the investigator has already commenced an investigation, may terminate the investigation or may dispose of the complaint summarily. In this case, the complainant and the council, if the council is not

(iv) si l'enquêteur décide d'enquêter sur la plainte, l'enquêteur doit prendre les mesures qu'il juge appropriées, notamment demander un avis juridique. Toutes les procédures de l'enquêteur concernant l'enquête doivent être confidentielles ;

(v) l'enquêteur doit, au terme de l'enquête, fournir au conseil et au membre qui fait l'objet de la plainte, le résultat de l'enquête de l'enquêteur ;

e) lorsque le conseil agit comme enquêteur :

(i) le greffier devra apporter le sujet devant le conseil lors d'une réunion à huis clos;

(ii) une fois l'affaire abordée, la partie faisant l'objet de l'allégation peut demander le dépôt de l'affaire afin de permettre à ladite partie d'obtenir l'assistance d'un avocat. Dans ce cas, une deuxième réunion du conseil à huis clos sera convoquée au plus tôt sept (7) jours à compter de la date de la première réunion.

(iii) si le conseil détermine qu'un membre a potentiellement enfreint le présent Code, il doit signaler qu'une telle détermination a été prise et adopter une résolution concernant le résultat et les conséquences d'une telle violation.

(iv) la violation doit être ratifiée par résolution en séance publique du conseil.

the investigator, must be informed of the investigator's decision;

(iv) if the investigator decides to investigate the complaint, the investigator must take the steps he deems appropriate, including seeking legal advice. All procedures of the investigator regarding the investigation must be confidential;

(v) the investigator must, at the end of the investigation, provide council and the member who is the subject of the complaint with the result of the investigator's investigation;

(e) where the council acts as investigator,

(i) the clerk shall bring the subject matter to council at a closed meeting;

(ii) once the case has been broached, the party who is the subject of the allegation may request the filing of the case to allow said party to obtain the assistance of legal counsel. In this case, a second Committee of the Whole meeting will be called no earlier than seven (7) days from the date of the first meeting.

(iii) if the council determines that a member has potentially breached this by-law, it shall report that such a determination has been made and pass a resolution regarding the outcome and consequences of such a violation.

(iv) the violation must be ratified by resolution in an open session of the council.

f) un membre qui fait l'objet d'une enquête doit bénéficier d'une équité procédurale, y compris la possibilité de répondre aux allégations avant que le conseil délibère et prenne une décision ou impose une sanction ;

g) un membre faisant l'objet d'une enquête a le droit d'être représenté par un conseiller juridique, à ses propres frais.

19. Conformité et application

19(1) Les membres doivent respecter la lettre, l'esprit et l'intention de ce règlement.

19(2) Les membres doivent coopérer de toutes les manières possibles pour assurer le respect de l'application et de l'imposition de cet arrêté.

19(3) Aucun membre ne devra :

a) entreprendre de représailles ou menacer des représailles contre un plaignant ou tout autre individu ayant fourni de l'information pertinente au conseil ou à toute autre personne;

b) entraver le conseil, ni toute autre personne, dans la réalisation des objectifs ou des exigences de cet arrêté.

19(4) Mesures correctives

a) il appartient au conseil et spécifiquement au président d'assemblées délibérantes de mettre en application le présent code et d'y imposer les mesures de conformité.

b) le président ou le conseil peut imposer une ou des punitions aux membres qui ne respectent pas le présent règlement.

c) le conseil, sur un vote majoritaire, peut contester la mesure corrective indiquée par le président de l'assemblée et demander qu'une mesure plus ou moins sévère soit imposée selon le cas.

(f) a member under investigation shall be afforded procedural fairness, including the opportunity to respond to allegations before the council deliberates and decides or imposes a sanction;

(g) a member under investigation shall be entitled to be represented by legal counsel at his own expense.

19. Compliance and Enforcement

19(1) Members shall abide by the letter, spirit and intent of this by-law.

19(2) Members shall cooperate in all possible ways to ensure compliance with the application and enforcement of this by-law.

19(3) No member shall:

(a) retaliate or threaten reprisals against a complainant or any other individual who has provided relevant information to the council or any other person;

(b) obstruct the council, or any other person, in carrying out the objectives or requirements of this by-law.

19(4) Corrective measures

(a) it shall be the responsibility of the council and specifically the Chair of deliberative meetings to enforce this by-law and to impose compliance measures.

(b) the Chair or the council may impose one or more punishments on members who fail to comply with this by-law.

(c) the council, by majority vote, may challenge the corrective measure indicated by the Chair of the meeting and request that a more or less severe measure be imposed

d) sujet aux peines listées à la partie 8 de la Loi, les sanctions qui peuvent être imposées contre un membre, par le conseil, lorsqu'un membre a été trouvé en contravention avec cet arrêté peuvent inclure :

(i) une lettre de réprimande adressée au membre;

(ii) demander au membre d'écrire une lettre d'excuses ou de rétraction;

(iii) publication d'une lettre de réprimande ou de demande d'excuses et la réponse du membre;

(iv) suspension ou destitution de certains ou de tous les comités du conseil et organismes auxquels le conseil a le droit de nommer les membres;

(v) expulsion de la salle de réunion pour reste de la réunion;

(vi) interdire au membre d'assister aux réunions du comité plénier pour une période temporaire tel que déterminée dans cet arrêté.

(vii) interdire au membre d'être diffusé et / ou informé de documents et /ou d'affaires confidentiels ;

(viii) réduction ou suspension de la rémunération tel que définie dans le paragraphe 49(1) de la Loi correspondant à une réduction de responsabilités, y exclus les indemnités pour participation aux réunions du conseil. Le pourcentage accordé aux responsabilités est indiqué dans l'Arrêté sur la rémunération;

as the case may be.

(d) subject to the penalties listed in Part 8 of the Act, the penalties that may be imposed on a member by the council where a member has been found in contravention of this by-law may include:

(i) a letter of reprimand to the member;

(ii) ask the member to write a letter of apology or retraction;

(iii) publication of a letter of reprimand or request for an apology and the member's response;

(iv) suspension or removal from some or all committees of the council and bodies to which the council is entitled to appoint members;

(v) eviction from the meeting room for the remainder of the meeting;

(vi) prohibit the member from attending Committee of the Whole meetings for a temporary period as determined by this by-law.

(vii) prohibit the member from being disseminated and/or informed of confidential documents and/or matters;

(viii) reduction or suspension of remuneration as defined in subsection 49(1) of the Act corresponding to a reduction in responsibility, excluding allowances for attendance at meetings of the council. The percentage allocated to responsibilities is set out in the Remuneration By-law;

(ix) restreindre les privilèges de participation à des conférences et à des ateliers offerts par la municipalité.

(x) suspendre ou révoquer le maire ou le maire suppléant en tant que porte-parole officiel du conseil.

(xi) demander au membre de suivre une formation.

(xii) toute autre sanction que le conseil juge raisonnable et appropriée dans les circonstances, à condition que la sanction n'empêche pas un membre de remplir les obligations légales d'un conseiller et que la sanction n'est pas contraire à la Loi.

19(5) Lorsqu'applicable et à moins d'indication contraire, une sanction imposée par le conseil pour des offenses cumulatives aura une durée tel que suit :

1^{ère} offense : trois (3) mois

2^e offense : six (6) mois

3^e offense : douze (12) mois

20. Procédure

20.1 Chaque membre du conseil sera fourni d'une copie de cet arrêté, et devra signer la déclaration d'engagement après chaque élection municipale comme une reconnaissance de l'avoir lu et le soutient.

21. La revue

21.1 Le présent règlement doit être soumis à l'examen au début de chaque mandat du conseil, lorsque les lois pertinentes sont modifiées, et à tout autre moment que le conseil juge approprié pour s'assurer qu'il demeure à jour et qu'il reflète fidèlement les normes de conduite éthique attendues des membres.

(ix) restrict privileges to participate in conferences and workshops offered by the municipality.

(x) suspend or remove the mayor or deputy mayor as the official spokesperson for council.

(xi) require the member to undergo training.

(xii) any other sanction that the council considers reasonable and appropriate in the circumstances, provided that the sanction does not prevent a member from fulfilling the legal obligations of a councillor and that the sanction is not contrary to the Act.

19(5) Where applicable and unless otherwise specified, a sanction imposed by the council for cumulative offences shall be for the following duration:

1st offence: three (3) months

2nd offence: six (6) months

3rd offence: twelve (12) months

20. Procedure

20.1 Each member of council will be provided with a copy of this by-law and shall sign the Statement of Commitment after each municipal election as an acknowledgement that they have read and support it.

21. The review

21.1 This by-law shall be submitted for review at the beginning of each term of the council, when relevant legislation is amended, and at such other time as the council deems appropriate to ensure that it remains current and accurately reflects the standards of ethical conduct expected of members.

22. La viabilité

22.1 Si une section ou des parties de cet arrêté sont jugées illégales ou incompatibles avec le pouvoir du conseil, cette section ou ces parties seront réputées séparables et toute autre section ou partie du règlement sera réputée être séparée et indépendante et être édictée en tant que tel.

23. Entrée en vigueur

Cet arrêté entre en vigueur le 1^{er} janvier 2023.

Il est par conséquent édicté tel qu'adopté par le conseil de Grand-Sault au Nouveau-Brunswick.


Première lecture : 20 décembre 2022
First reading:

Deuxième lecture: 20 décembre 2022
Second reading:

Lecture dans son intégralité : Selon le paragraphe 15(3) de la Loi sur la gouvernance locale
Reading in full: Per subsection 15(3) of the Local Governance Act

Urgence déclarée par résolution du conseil / Emergency declared by council resolution.

Troisième lecture et adoption: 20 décembre 2022
Third reading and enactment:


Bertrand Beaulieu
Maire / Mayor


Éric Gagnon
Greffier / Clerk



22. Sustainability

22.1 If any section or parts of this by-law are found to be unlawful or inconsistent with the power of the council, that section or parts shall be deemed severable and any other section or part of the by-law shall be deemed to be separate and independent and to be enacted as such.

23. Effective Date

This by-law shall come into force on January 1st, 2023.

Therefore, be it enacted as adopted by the council of Grand Falls, New Brunswick.