

BY-LAW NO. 2023-08**A BY-LAW ESTABLISHING A CODE OF CONDUCT FOR ELECTED OFFICIALS**

The Council of the City of Bathurst, duly assembled and under authority vested in it by the Municipalities Act, hereby enacts as follows:

WHEREAS, pursuant to Section 10 of the *Local Governance Act*, council shall make by-laws establishing the code of conduct for members of council prescribed by regulation; and

WHEREAS, pursuant to Section 48 of the *Local Governance Act*, council shall perform duties and exercise powers conferred on him or her as mentioned within Sections 64 unto 69 of this Act; and

BE IT ENACTED by the City Council of the City of Bathurst, subject to the provisions of the *Local Governance Act*, under Section 15.

1. SCOPE

- 1.1. This By-Law applies to all members of Bathurst City Council (“Members”).
- 1.2. The purpose of this by-law is to establish ethical standards and rules of conduct that guide and govern members with respect to their roles and responsibilities as elected representatives of the City of Bathurst.

2. DEFINITIONS

Act means the *Local Governance Act* (S.N.B. 2017, c. 18). “Loi”

CAO means the Administrative leader/manager of the City’s administration appointed for the City of Bathurst. “DG”

City refers to the municipality of Bathurst. “Ville”

ARRÊTÉ N° 2023-08**ARRÊTÉ PORTANT SUR L’ÉTABLISSEMENT D’UN CODE DE DÉONTOLOGIE DES REPRÉSENTANTS ÉLUS**

En vertu de la Loi sur les municipalités, le conseil municipal de la ville de Bathurst, régulièrement réuni, édicte :

ATTENDU QUE, conformément à l’article 10 de la *Loi sur la gouvernance locale*, le conseil doit prendre des arrêtés qui établissent pour les membres du conseil le code de déontologie prescrit par règlement; et

ATTENDU QUE, conformément à l’article 48 de la *Loi sur la gouvernance locale*, le conseil exercera les fonctions et les pouvoirs qui lui sont conférés conformément aux articles 64 à 69 de la présente loi;

IL EST DÉCRÉTÉ QUE le conseil municipal de la City of Bathurst, sous réserve des dispositions de l’article 15 de la *Loi sur la gouvernance locale*.

1. CHAMP D’APPLICATION

- 1.1. Le présent arrêté s’applique à tous les membres du conseil municipal de la ville de Bathurst (les membres).
- 1.2. Le présent arrêté vise à établir des normes d’éthique et des règles de conduite qui guident et régissent les membres relativement à leurs rôles et responsabilités en tant que représentants élus de la Ville de Bathurst.

2. DÉFINITIONS

Conseil signifie le maire et les membres du conseil de la municipalité. « Council »

DG désigne la direction générale de la municipalité. « CAO »

Loi signifie la *Loi sur la gouvernance locale* (L.N.-B. 2017, ch. 18). « Act »

Council refers to the mayor and councillors of the municipality. “Conseil”

Ville désigne la municipalité de Bathurst. « City »

3. INTERPRETATION

3.1. This Code is to be given a broad and liberal interpretation in accordance with applicable legislation. It is not possible to write a Code of Conduct that covers every scenario and, accordingly, Members are to be guided by and conduct themselves in a manner that reflects the spirit and intent of this Code.

3. INTERPRÉTATION

3.1 Le présent Code doit faire l’objet d’une interprétation large et libérale conformément à la législation applicable. Il n’est pas possible de rédiger un code de conduite qui couvre tous les scénarios et, par conséquent, les membres doivent être guidés et se conduire d’une manière qui reflète l’esprit et l’intention du présent code.

4. GOVERNING PRINCIPLE

4.1. City council members, whether in a volunteer or professional capacity, shall:

- (a) Carry out their functions and organize their business affairs so as to preserve and maintain confidence of citizens with regard to the integrity, objectivity, impartiality and transparency of the decisions made by the municipality, or the municipal organizations with which they are affiliated.
- (b) Adopt prudent and open conduct so as to preserve and maintain the confidence of citizens with regard to the integrity, objectivity, impartiality and transparency of municipal institutions and those who manage them.

4.2. To prevent conflicts of interest, they shall:

- (a) Avoid being or knowingly placing themselves in situations that may lead to a conflict of interest or that put their personal interests or those of their relations in conflict with the sound execution of their duties, tasks and functions.
- (b) Refrain from holding direct or indirect interest in any contract with the City of Bathurst or a municipal organization.
- (c) Make public any facts or situations that could put their or their relatives’ or relations’ personal

4. PRINCIPE DIRECTEUR

4.1 Les membres du conseil municipal, que ce soit de manière bénévole ou professionnelle :

- a) doivent exercer leurs fonctions et organiser leurs relations d’affaires de façon à préserver et à maintenir le lien de confiance des citoyens dans l’intégrité, l’objectivité, l’impartialité et la transparence, des décisions de la municipalité ou des organismes municipaux auxquels ils sont associés.
- b) doivent adopter un comportement prudent et ouvert de façon à préserver et à maintenir le lien de confiance des citoyens dans l’intégrité, l’objectivité, l’impartialité et la transparence des institutions municipales ainsi que des personnes qui les administrent.

4.2 Afin d’éviter d’être placés dans des situations de conflit d’intérêts, ils doivent :

- a) éviter d’être ou de se placer sciemment dans des situations mettant en conflit, d’une part leurs intérêts personnels et/ou ceux de leurs proches et, d’autre part, la saine réalisation de leurs devoirs, tâches et fonctions.
- b) s’abstiennent de détenir directement ou indirectement un intérêt dans un contrat avec la ville de Bathurst ou d’un organisme municipal.
- c) rendent publics les faits ou les situations susceptibles de mettre en conflit leur intérêt personnel ou celui de leurs proches et les

- interests in conflict with the duties, tasks and responsibilities of their office.
- (d) Avoid any situation that could damage their reputation, that of the municipality, or of a municipal organization.
- 4.3. To preserve a sense of honour and integrity, they:
- (a) Consider that using confidential information – to which they are privy by virtue of their position, for their or their relatives' or relations' own personal interests is dishonest and reprehensible.
- (b) Adopt an attitude of restraint with respect to facts or information that could damage the interests of the municipality or a municipal organization.
- (c) Refrain from soliciting, accepting or receiving a benefit for themselves or their relatives or relations in exchange for a pronouncement, intervention or service.
- (d) Refrain from using or allowing the use of the municipality's or a municipal organization's resources, goods or services for purposes other than those for which they were intended.
- (e) Refrain from using their position's authority for personal gain or for that of their relations at the expense of the interests of the municipality or municipal organization.
- 4.4. To preserve respect for the effective, democratic local government, represented by the members of City Council, they:
- (a) respect the legislative and administrative provisions that govern the municipality's and municipal organizations' decision-making mechanisms.
- (b) forego partisan work connected to the election of a council member and refrain from any political alliance that could prevent them from performing their duties with absolute integrity, objectivity and impartiality
- devoirs, tâches et responsabilités de leur fonctions.
- d) évitent toute situation pouvant nuire à leur réputation ou à celle de la municipalité ou d'un organisme municipal.
- 4.3 Afin de préserver un sens de l'honneur et de l'intégrité, ils
- a) considèrent qu'utiliser des renseignements confidentiels, que leur fonction leur a permis d'obtenir, pour leur intérêt personnel ou celui de leurs proches constitue une pratique malhonnête et répréhensible.
- b) adoptent une attitude de retenue à l'égard des faits ou des informations susceptibles de nuire aux intérêts de la municipalité ou d'un organisme municipal.
- c) s'abstiennent de solliciter, d'accepter ou de recevoir un avantage pour eux ou leurs proches en échange d'une prise de position, d'une intervention ou d'un service.
- d) s'abstiennent d'utiliser ou de permettre l'utilisation des ressources, des biens ou des services de la municipalité ou des organismes municipaux à des fins autres que celles auxquelles ils sont destinés (fins opérationnelles ou administratives et non pour servir des intérêts particuliers).
- e) s'abstiennent d'utiliser l'autorité de leur fonction pour leur intérêt personnel ou celui de leurs proches au détriment des intérêts de la municipalité ou des organismes municipaux.
- 4.4 Afin de préserver le respect du gouvernement local démocratique et efficace que constitue les membres du conseil municipal de la ville de Bathurst, ils :
- a) respectent les prescriptions législatives et administratives qui régissent les mécanismes de prise de décision de la municipalité et des organismes municipaux.
- b) refusent le travail partisan relatif à l'élection d'un membre du conseil et s'abstiennent de tout parti pris politique susceptible de nuire à l'exercice de leurs fonctions en toute intégrité, objectivité et impartialité.

- | | |
|---|--|
| <p>(c) respect the established line of authority within the organization, as well as the hierarchical structure of the decision-making process.</p> | <p>c) respectent la ligne d'autorité établie au sein de l'organisation ainsi que le statut hiérarchique à l'intérieur du processus décisionnel.</p> |
| <p>4.5. To ensure sound and effective management and a profound sense of social responsibility, they:</p> | <p>4.5 Pour une gestion saine et efficace et un sens profond de sa responsabilité sociale, ils :</p> |
| <p>(a) Understand and respect the City of Bathurst's code of ethics</p> | <p>a) connaissent et respectent le code d'éthique de la ville de Bathurst.</p> |
| <p>(b) Abstain from any offensive comments on the issues facing the municipality or its organizations</p> | <p>b) s'abstiennent de tout commentaire désobligeant quant aux problématiques auxquelles fait face la municipalité et ses organismes.</p> |
| <p>(c) Endeavour to serve their community's best interests and strive for the betterment of the organization</p> | <p>c) s'engagent à servir les meilleurs intérêts de leur communauté et mettent leurs efforts au mieux-être et au service de l'organisation.</p> |
| <p>(d) Seek to constantly improve their professional knowledge and skills, as well as those of their staff</p> | <p>d) s'investissent afin de tenir à jour leurs connaissances professionnelles et de renforcer leurs compétences, ainsi que celles de leur personnel.</p> |
| <p>(e) Develop a positive attitude by refraining from unfounded criticism or judgment of any member of a municipal or affiliated organization</p> | <p>e) développent un esprit constructif en s'abstenant de dénigrer et de porter de faux jugements, dans le but de discréditer sans fondement un membre d'une l'organisation municipale ou y étant reliée.</p> |
| <p>4.6. To ensure exceptional service, they:</p> | <p>4.6 Pour des services de qualité, ils :</p> |
| <p>(a) deliver services in accordance with the mission, vision, values and guidelines of the City of Bathurst</p> | <p>a) dispensent les services en conformité avec la mission, la vision, les valeurs et les orientations de la ville de Bathurst.</p> |
| <p>(b) promise to provide services that meet the needs of their citizens without any discrimination and taking into account the collective interest.</p> | <p>b) s'engagent à offrir des services qui répondent aux besoins de leurs citoyens, sans aucune forme de discrimination, et qui tiennent compte de l'intérêt collectif.</p> |
| <p>(c) ensure that staff understand and abide by their employer's policies and rules and implementation of the same.</p> | <p>c) s'assurent que le personnel connaît et respecte les politiques, règles et usages de son employeur.</p> |
| <p>(d) develop attitudes and behaviours that promote transparent, frank, honest, courteous, respectful and polite communications between the population, city council, staff (municipal employees) and municipal organizations.</p> | <p>d) développent des attitudes et des comportements favorisant des communications transparentes, franches, honnêtes, courtoises, respectueuses, empreintes de politesse entre la population, le conseil municipal, le personnel (employés municipaux) et les organismes municipaux.</p> |
| <p>(e) Act with discretion with the same concern for justice and equity for all</p> | <p>e) font montre de discrétion avec le même souci de justice et d'équité pour tous.</p> |

5. RESPECT FOR DECISION-MAKING PROCESS

5. RESPECT DU PROCESSUS DÉCISIONNEL

- | | |
|---|---|
| 5.1. Decision-making authority lies with Council, and not with an individual Member. A Member must not purport to bind Council, either by publicly expressing their personal views on behalf of Council when not authorized to do so or by giving direction to City administration, agents, contractors, consultants or other service providers of the City or prospective vendors. | 5.1 Le pouvoir décisionnel appartient au Conseil et non à un membre en particulier. Un membre ne doit pas prétendre lier le Conseil, soit en exprimant publiquement ses opinions personnelles au nom du Conseil lorsqu'il n'est pas autorisé à le faire, soit en donnant des directives à l'administration municipale, agents, entrepreneurs, consultants ou autres fournisseurs de services de la Ville ou fournisseurs éventuels. |
| 5.2. Members shall accurately communicate the decisions of Council, even if they disagree with Council's decision, such that respect for the decision-making processes of Council is fostered. | 5.2 Les membres communiquent fidèlement les décisions du conseil municipal, même s'ils sont en désaccord sur la décision, de façon à encourager le respect du processus décisionnel du conseil municipal. |

6. CONDUCT RESPECTING ADMINISTRATION

- | | |
|---|---|
| 6.1. Under the direction of the CAO, City administration serves Council as a whole. No individual Member has executive authority over City administration. | 6.1 Sous la direction du DG, l'administration municipale dessert le conseil municipal dans son ensemble. Les membres n'exercent individuellement aucun pouvoir exécutif sur l'administration municipale. |
| 6.2. Members shall respect the fact that City administration members work for the City as a body corporate and are charged with making recommendations that reflect their professional expertise and a corporate perspective and carrying out directions of Council and administering the policies and programs of the City, and that they are required to do so without undue influence from any Member or group of Members. | 6.2 Les membres reconnaissent que les membres de l'administration municipale sont au service de la Ville en tant que personne morale et sont chargés de faire des recommandations qui reflètent leur compétence professionnelle et une perspective organisationnelle, d'exécuter les directives du conseil municipal et d'administrer les politiques et les programmes de la Ville, et qu'ils sont tenus de le faire sans subir d'influence indue de quelque membre ou groupe de membres que ce soit. |
| 6.3. A Member must not: | 6.3 Les membres s'abstiennent : |
| (a) involve themselves in matters of Administration, which fall within the jurisdiction of the CAO; | a) d'intervenir dans les dossiers de l'administration, lesquels relèvent du DG; |
| (b) use, or attempt to use, their authority or influence for the purpose of intimidating, threatening, coercing, commanding or influencing any administration member with the intent of interfering in their duties; or | b) d'user, ou de tenter d'user, de leur pouvoir ou de leur influence en vue d'intimider, de menacer, de contraindre, de diriger ou d'influencer un membre de l'administration dans l'intention de s'ingérer dans l'exercice de ses fonctions; |
| | c) de nuire de façon malveillante ou mensongère à la réputation professionnelle ou éthique de |

- (c) maliciously or falsely injure the professional or ethical reputation, or the prospects or practice of administration members.

membres de l'administration ou à leurs perspectives ou leur profession.

7. USE OF COMMUNICATION TOOLS

7.1. Electronic communication devices provided by the City are the property of the City, and shall, at all times, be treated as the City's property. Council Members are hereby notified that there is no expectation of privacy in the use of these devices and further that:

- (a) all emails or messages sent or received on City devices, as well as emails or messages relating to the public business of the City sent on private devices, are subject to the Right to Information and Protection of Privacy Act;
- (b) all files stored on City devices, all use of internal email and all use of the Internet through the City's firewall may be inspected, traced or logged by the City; and
- (c) in the event of a complaint pursuant to this Code, Council may require that any or all of the electronic communication devices provided by the City to Members may be confiscated and inspected as part of the investigation including downloading information which is considered relevant to the investigation. All email messages or Internet connections may be retrieved.

7.2. No Member shall use any property, equipment, services or supplies of the City, including email, Internet services, or any other electronic communication device, if the use could be considered offensive, inappropriate, or otherwise contrary to this Code.

8. USE OF SOCIAL MEDIA

7. UTILISATION DES MOYENS DE COMMUNICATION

7.1 Les dispositifs de communication électronique fournis par la Ville lui appartiennent et sont traités en tout temps comme lui appartenant. Les membres sont par les présentes avisés de l'absence d'attente en matière de respect de la vie privée lorsqu'ils utilisent ces dispositifs et, en outre, de ce qui suit :

- a) les courriels ou autres messages envoyés ou reçus au moyen de dispositifs de la Ville, et tous les courriels ou autres messages concernant les affaires publiques de la Ville envoyés au moyen de dispositifs privés, sont assujettis à la Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée;
- b) les fichiers stockés dans les dispositifs de la Ville, l'utilisation du service de messagerie électronique interne et l'utilisation d'Internet par le coupe-feu de la Ville peuvent être inspectés, tracés ou consignés par la Ville;
- c) en cas de plainte fondée sur le présent code, le conseil municipal peut exiger que les dispositifs de communication électronique que la Ville fournit aux membres 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.

7.2 Il est interdit aux membres d'utiliser les biens, l'équipement, les services ou les fournitures de la Ville, y compris le courrier électronique, les services Internet ou les autres dispositifs de communication électronique, si l'utilisation qui en est faite peut être jugée choquante, inappropriée ou par ailleurs contraire au présent code.

8. UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX

- | | |
|---|---|
| 8.1. Once posted on social media, any material or comment is accessible to anyone with an Internet connection. Furthermore, the content can never be effectively removed. As public figures and representatives of the City, Members should act with discretion and be judicious in what material they post on social media. As with any other communications, Members are accountable for content and confidentiality. | 8.1 Une fois affiché sur les médias sociaux, tout matériel ou commentaire est accessible à toute personne ayant une connexion Internet. En outre, le contenu ne peut jamais être supprimé efficacement. En tant que personnalités publiques et représentants de la Ville, les membres doivent agir avec discrétion et être judicieux dans le contenu qu'ils publient sur les médias sociaux. Comme pour toute autre communication, les membres sont responsables du contenu et de la confidentialité. |
| 8.2. Care should be exercised in debates or comments on contentious matters, as feelings and emotions can become inflamed very quickly. | 8.2 Il y a lieu d'agir avec soin lors de la participation à des débats sur des sujets controversés, puisque les sentiments et émotions peuvent s'intensifier très rapidement. |
| 8.3. No Member shall attempt to disguise or mislead as to their identity or status as an elected representative of the City when using social media. | 8.3 Il est interdit aux membres de tenter d'induire quiconque en erreur quant à leur identité ou leur qualité de représentants élus de la Ville ou de dissimuler celles-ci lorsqu'ils utilisent les médias sociaux. |
| 8.4. No Member shall use social media to publish anything that is dishonest, untrue, unsubstantiated, offensive, disrespectful, constitutes harassment, is defamatory or misleading in any way. | 8.4 Il est interdit aux membres de se servir des médias sociaux pour publier quoi que ce soit qui est malhonnête, faux, non fondé, offensant ou irrespectueux, qui constitue du harcèlement ou qui est diffamatoire ou trompeur de quelque manière que ce soit. |
| 8.5. Where Members provide a personal view or opinion on social media, Members should take steps to ensure that such personal views or opinions are not construed to be those of the City or Council as a whole. | 8.5 Les membres qui donnent une opinion personnelle dans les médias sociaux veillent à ce que leur opinion ne soit pas prise pour celle de la Ville ou du conseil municipal dans son ensemble. |

9. GOVERNMENT RELATIONSHIPS

- 9.1. Members recognize the importance of working constructively with other levels of government and organizations in New Brunswick and beyond to achieve the goals of the City.

10. CONFLICT OF INTEREST AVOIDANCE

9. RELATIONS GOUVERNEMENTALES

- 9.1 Les membres reconnaissent l'importance de collaborer de façon constructive avec les autres ordres de gouvernement et les organismes du Nouveau-Brunswick et d'ailleurs pour atteindre les objectifs de la Ville.

10. ÉVITEMENT DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

10.1. Members are committed to making decision impartially and in the best interests of the municipality and recognize the importance of fully observing the requirements as governed by PART 8 – CONFLICT OF INTEREST of the *Local Governance Act*.

10.1 Les membres s’engagent à prendre des décisions de manière impartiale et dans l’intérêt supérieur de la municipalité et reconnaissent l’importance de respecter pleinement les exigences régies par la PARTIE 8 – CONFLIT D’INTÉRÊTS de la *Loi sur la gouvernance locale*.

11. COMPLIANCE WITH THIS CODE OF CONDUCT

11. CONFORMITÉ AU PRÉSENT CODE DE DÉONTOLOGIE

11.1. Members are expected to adhere to the provisions of this Code. Council does not have the authority to disqualify or remove a Member from office; only a court of competent jurisdiction or the Minister of Environment and Local Government can do so. Council does, however, have the right to sanction a Member provided that the Member continues to have sufficient access to information and services so as to be able to carry out their duties as a Member.

11.1 Les membres doivent se conformer aux dispositions du présent code. Le conseil municipal n’est pas autorisé à déclarer un membre inadmissible à sa charge ni à le révoquer; seuls un tribunal compétent ou le ministre de l’Environnement et des Gouvernements locaux peuvent le faire. Le conseil municipal peut toutefois imposer une sanction à un membre, à condition que ce dernier conserve un accès suffisant aux renseignements et aux services de sorte à pouvoir exercer ses fonctions de membre.

11.2. Persons who have reason to believe that this Code has been breached in any way are encouraged to bring their concerns forward.

11.2 Quiconque a des raisons de croire à quelque violation que ce soit du présent code est encouragé à faire part de ses préoccupations.

11.3. No Member shall undertake any act of reprisal, or threaten reprisal, against any person who, in good faith, makes a complaint or provides relevant information in relation to a possible violation of this Code.

11.3 Il est interdit aux membres d’exercer des représailles – ou de menacer de le faire – à l’endroit de quiconque, de bonne foi, dépose une plainte ou fournit des renseignements pertinents quant à la violation possible du présent code.

11.4. Any report of a potential violation of this Code will be subject to a review as provided herein.

11.4 Les violations possibles du présent code qui sont signalées feront l’objet d’un examen mené de la manière prévue au présent arrêté.

11.5. Members are expected to co-operate in every way possible in securing compliance with the enforcement of this Code, and shall not obstruct any person in carrying out the objectives or requirements of this Code, or investigating a possible breach of this Code.

11.5 Les membres doivent coopérer de quelque manière que ce soit pour assurer l’exécution du présent code et ne doivent pas entraver quiconque remplit les objectifs ou les exigences du présent code ou fait enquête sur sa violation possible.

11.6. Members shall be committed to the provisions of this Code. Known or suspected violations of this Code must be addressed by Members.

11.6 Les membres doivent se conformer aux dispositions du présent code. Les violations connues ou présumées du présent code doivent

- A Member's failure to address a known or suspected violation shall, in itself, constitute a violation of this Code.
- 11.7. Any Member who has identified or witnessed behaviour or activity by another Member that the Member reasonably believes, in good faith, is in contravention of this Code may attempt to informally address the breach by:
- (a) advising the Member in question of the Member's concern that the conduct violates this Code and encouraging the Member to stop; and/or
- (b) requesting that the Mayor facilitate discussion between the parties in an attempt to resolve the issue. In the event that the Mayor is the subject of, or is implicated in the complaint, the Member may request the assistance of the Deputy Mayor.
- 11.8. Any Member who is not satisfied with the response or resolution received through the informal process, may file a formal complaint as outlined below.
- 11.9. Any person may formally submit a complaint that a Member has violated this Code by using the Statement of Complaint form (Schedule "A"), which will be made available from the City's website or from the City Clerk's Office and should be submitted to the City Clerk's Office who shall promptly forward same to the Mayor's attention on a confidential basis.
- 11.10. Notwithstanding any other provisions of this Code, any formal complaint received by the City Clerk ninety (90) days before the date of a municipal election shall not be referred to the Mayor or Deputy Mayor for an initial assessment until after the election has occurred.
- 11.11. Complaints will be reviewed and considered as promptly and fairly as reasonably possible.
- être traitées par les membres. Le défaut de traiter une violation connue ou présumée constitue, en soi, une violation du code par le membre.
- 11.7 Tout Membre qui a identifié ou été témoin d'un comportement ou d'une activité d'un autre Membre qu'il a des motifs raisonnables de croire, de bonne foi, qu'il contrevient au présent Code peut tenter de remédier de façon informelle à l'infraction en :
- a) faisant part au membre en question de ses préoccupations selon lesquelles sa conduite viole le présent code et l'encourager à arrêter;
- b) demandant au maire de faciliter la discussion entre les parties pour tenter de régler la question. Si le maire fait l'objet d'une plainte ou est un participant à une conduite ou activité qui donne naissance à une plainte, le membre peut solliciter l'aide du maire adjoint.
- 11.8 Le membre qui n'est pas satisfait de la réponse ou du règlement obtenus au moyen de la procédure informelle peut déposer une plainte officielle de la manière indiquée ci-dessous.
- 11.9 Quiconque peut déposer une plainte officielle portant qu'un membre a enfreint le présent code en utilisant le formulaire Déclaration de plainte (annexe « A ») prescrit à cette fin, qui sera accessible sur le site Web de la Ville ou au Bureau du greffier. Le formulaire doit être déposé au Bureau du greffier qui le transmettra confidentiellement au maire dans les plus brefs délais.
- 11.10 Malgré toute autre disposition du présent code, si le greffier reçoit une plainte officielle 90 jours avant la date d'une élection municipale, il ne doit la renvoyer au maire ou au maire adjoint pour une évaluation initiale qu'après l'élection.
- 11.11 Les plaintes seront examinées et traitées aussi rapidement et équitablement que raisonnablement possible.

- 11.12. Upon receiving a written complaint, the Mayor shall:
- (a) notify the Member who is the subject of the complaint of the allegations made therein; and
 - (b) review the written complaint as presented.
- 11.13. After initial review of the complaint as filed, the Mayor must summarily dismiss the complaint but report the existence of the complaint and the decision to dismiss the complaint to City Council if:
- (a) is, on its face, devoid of merit;
 - (b) references an action or conduct that, even if committed, is clearly not a matter covered by this Code or other relevant legislation, policies or procedures; and/or
 - (c) is frivolous, vexatious or made for an improper purpose, the Mayor shall summarily dismiss the complaint, but shall report the existence of the complaint and their decision to dismiss to Council.
- 11.14. If, after conducting their initial review, the complaint is not summarily dismissed by the Mayor, the Mayor shall refer the complaint to an external consultant with relevant experience to conduct an investigation and provide a report and recommendations to Council (the “Investigator”).
- 11.15. If a complaint is either made by, or alleges a violation of this Code by, the Mayor, it shall be referred to the Deputy Mayor, who shall thereafter assume the Mayor’s normal role in the complaint process. If a complaint involves both the Mayor and the Deputy Mayor, the matter will be referred to Council which, at a closed meeting held for that purpose, shall select a Member, other than the Mayor or the Deputy Mayor, to assume the Mayor’s normal role in the complaint process.
- 11.16. Upon receipt of a request to so act, the Investigator shall:
- (a) confirm their willingness to do so in writing to the Mayor;
 - (b) meet with the person(s) who made the complaint to obtain whatever additional information and documentation, as well as
- 11.12 Dès réception d’une plainte écrite, le maire doit :
- a) aviser le membre qui fait l’objet de la plainte des allégations qui y sont formulées;
 - b) examiner la plainte écrite telle que formulée.
- 11.13 Après avoir procédé à son examen initial de la plainte telle que formulée, le maire doit la rejeter de façon sommaire, mais en rapporter l’existence et sa décision de la rejeter au conseil municipal, dans les cas suivants :
- a) elle est, à première vue, sans fondement;
 - b) elle renvoie à une action ou à une conduite qui, même si elle a été commise, ne relève manifestement pas du présent code ou d’autres lois, politiques ou procédures pertinentes;
 - c) elle est frivole, vexatoire ou formulée dans un but injustifié, le maire rejette sommairement la plainte, mais doit signaler l’existence de la plainte et décision de rejet devant le Conseil.
- 11.14 Si, à l’issue de son examen initial, le maire ne rejette pas la plainte de façon sommaire, il doit renvoyer la plainte à un expert-conseil externe possédant une expérience pertinente (l’enquêteur) afin qu’il mène une enquête et fournisse un rapport et des recommandations au conseil municipal.
- 11.15 La plainte déposée par le maire ou alléguant que le maire a violé le présent code est renvoyée au maire adjoint, qui assume alors le rôle normal du maire dans la procédure de traitement de la plainte. Si une plainte vise à la fois le maire et le maire adjoint, l’affaire sera renvoyée au conseil municipal qui, lors d’une réunion à huis clos tenue à cette fin, désignera un membre, autre que le maire ou le maire adjoint, pour assumer le rôle normal du maire dans la procédure de traitement de la plainte.
- 11.16 Lorsqu’il reçoit une demande d’agir à ce titre, l’enquêteur doit :
- a) confirmer par écrit au maire qu’il est disposé à assumer ce rôle;
 - b) rencontrer la personne ou les personnes qui ont déposé la plainte afin d’obtenir les autres renseignements et documents, le cas échéant, et

- | | |
|--|---|
| <p>receive whatever submissions or commentary the complainant wishes to provide;</p> <p>(c) meet with the Member who is the subject of the complaint to obtain whatever information and documentation, as well as receive whatever submissions or commentary the Member who is the subject of the complaint wishes to provide;</p> | <p>de recevoir les observations que le plaignant souhaite formuler;</p> <p>c) rencontrer le membre qui fait l'objet de la plainte afin d'obtenir les renseignements et documents et de recevoir les observations que le membre souhaite formuler;</p> |
| <p>(d) meet with, speak to or otherwise communicate with any others who might have knowledge of the subject matter of the complaint and review such documentation or relevant materials as the Investigator, in their sole discretion, feels is fair and appropriate in the circumstances; and</p> | <p>d) rencontrer toute autre personne qui pourrait avoir connaissance de l'objet de la plainte ou discuter ou communiquer d'une manière quelconque avec elle, et examiner les documents ou autres pièces pertinents s'il estime, à son entière discrétion, qu'il est équitable et raisonnable de le faire dans les circonstances;</p> |
| <p>(e) explore if the complaint can be resolved in a manner satisfactory to the parties and the Investigator without the necessity of the Investigator submitting a formal report or an adjudication of the complaint by Council.</p> | <p>e) déterminer si la plainte peut être réglée d'une façon satisfaisante pour les parties et pour lui sans qu'il ne soit nécessaire pour lui de présenter un rapport officiel ou sans qu'il ne soit nécessaire que le conseil municipal rende une décision sur la plainte.</p> |
-
- | | |
|---|--|
| <p>11.17. After completing their review and determining their initial position, the Investigator shall meet with the Member who is the subject of the complaint a second time, advise the said Member of the Investigator's initial views on the complaint and give the said Member reasonable opportunity to provide any additional relevant information, documentation or commentary.</p> | <p>11.17 Après avoir achevé son examen et déterminé sa position initiale, l'enquêteur doit rencontrer une deuxième fois le membre qui fait l'objet de la plainte, l'aviser de ses vues initiales sur la plainte et accorder à ce dernier une possibilité raisonnable de fournir tout autre renseignement ou document pertinent ou de faire toute autre observation pertinente.</p> |
| <p>11.18. If either the person who made the complaint or the Member who is the subject of the complaint neglects or refuses to meet with the Investigator as requested, the Investigator may, after reasonable attempts to facilitate such meeting, proceed with their review regardless.</p> | <p>11.18 Si la personne qui a déposé la plainte ou le membre qui fait l'objet de la plainte néglige ou refuse de rencontrer l'enquêteur comme il lui est demandé de le faire, l'enquêteur peut, après avoir fait des tentatives raisonnables de faciliter une telle rencontre, procéder à son examen même sans l'avoir rencontré.</p> |
| <p>11.19. After meeting with the Member who is the subject of the complaint a second time, the Investigator shall prepare a written report summarizing the complaint review process, with their findings, conclusions and recommendations, including their view as to whether a violation has occurred and, if so, a</p> | <p>11.19 À l'issue de sa deuxième rencontre avec le membre faisant l'objet de la plainte, l'enquêteur préparera un rapport écrit résumant le processus d'examen de la plainte et indiquant ses conclusions et recommandations, y compris ses vues quant à savoir si une violation a été commise et, le cas échéant, une</p> |

recommendation for the sanction to be imposed, if any (the “Investigator’s Report”).

recommandation sur la sanction à infliger (le rapport de l’enquêteur).

- 11.20. The Investigator’s Report shall be provided to the Mayor who, upon receipt, shall schedule a closed meeting of Council to consider the complaint (the “Meeting”) and shall circulate a copy of the Investigator’s Report in confidence to all Members no later than five days prior to the date of the Meeting.
- 11.20 Le rapport de l’enquêteur est présenté au maire qui, dès réception, convoque une réunion à huis clos du conseil municipal pour étudier la plainte (la réunion) et transmet une copie du rapport de l’enquêteur à titre confidentiel à tous les membres au plus tard cinq jours avant la date de la réunion.
- 11.21. The Investigator shall attend the Meeting and shall review the process followed to consider the complaint as well as their findings, conclusions and recommendations. The Investigator shall also address any questions posed or points raised by any Members present, including the Member who is the subject of the complaint.
- 11.21 L’enquêteur assiste à la réunion et passe en revue la procédure suivie pour examiner la plainte, ainsi que ses conclusions et recommandations. L’enquêteur traite aussi des questions posées ou soulevées par les membres présents, y compris le membre faisant l’objet de la plainte.
- 11.22. The Member who is the subject of the complaint shall be invited and encouraged to attend the Meeting, but if they neglect or refuse to attend without reasonable excuse, Council may make a finding with respect to the validity of the complaint and impose any resulting sanction in the Member’s absence.
- 11.22 Le membre qui fait l’objet de la plainte est invité et encouragé à assister à la réunion, mais s’il néglige ou refuse d’y assister sans motif raisonnable, le conseil municipal peut se prononcer sur le bien-fondé de la plainte et infliger toute sanction en découlant en l’absence du membre.
- 11.23. The Member who is the subject of the complaint shall be given reasonable opportunity at the Meeting to provide any relevant additional information, documentation and commentary as well as provide their view as to what sanction may be appropriate should Council find that a violation occurred.
- 11.23 Le membre qui fait l’objet de la plainte doit se voir accorder une possibilité raisonnable, lors de la réunion, de fournir tout autre renseignement ou document pertinent ou de faire toute autre observation pertinente, ainsi que de donner ses vues quant à la sanction qui pourrait être appropriée si le conseil municipal estime qu’une violation a été commise.
- 11.24. The Member who is the subject of the complaint shall not vote or participate in the adjudication of the validity of the complaint made against them or the imposition of a resulting sanction, if any.
- 11.24 Le membre qui fait l’objet de la plainte ne peut ni voter ni participer à la décision sur le bien-fondé de la plainte formulée contre lui ou sur l’imposition d’une sanction en découlant, le cas échéant.
- 11.25. A Member who is the subject of a complaint is entitled to be represented by a spokesperson or legal counsel, at the Member’s sole cost and expense.
- 11.25 Le membre qui fait l’objet d’une plainte a le droit d’être représenté par un représentant ou un avocat, à ses propres frais.

- 11.26. At the conclusion of the Meeting, Council shall, by vote of the majority of Members present, excluding the Member who is the subject of the complaint, make a finding as to whether the alleged violation has occurred and by separate vote of the majority of the Members present, determine the resulting sanction to be imposed, if any.
- 11.26 À l'issue de la réunion, le conseil municipal, par un vote de la majorité des membres présents – à l'exclusion du membre qui fait l'objet de la plainte –, détermine si la violation présumée a eu lieu et, par un vote distinct de la majorité des membres présents, détermine la sanction en découlant, le cas échéant.
- 11.27. If Council finds a Member has breached a provision of this Code, Council may impose sanctions which may include, but are not limited to, any of the following:
- 11.27 S'il conclut qu'un membre a violé une disposition du présent code, le conseil municipal peut infliger des sanctions, dont les suivantes :
- (a) letter of reprimand addressed to the Member;
 - (a) adresser une lettre de réprimande au membre;
 - (b) demand for a public apology;
 - (b) exiger des excuses publiques du membre;
 - (c) public reprimand through a motion of censure;
 - (c) réprimander publiquement le membre par voie de motion de censure;
 - (d) removal from membership of a committee or committees;
 - (d) radier le membre d'un ou de plusieurs comités;
 - (e) a requirement to attend training;
 - (e) enjoindre au membre de suivre une formation;
 - (f) removal as chair of a committee;
 - (f) révoquer le membre comme président d'un comité;
 - (g) reduction or suspension of remuneration paid to the Member in respect of the Member's services;
 - (g) réduire ou suspendre le traitement versé au membre pour ses services;
 - (h) required return of City property or reimbursement of its value;
 - (h) enjoindre au membre de restituer un bien de la Ville ou d'en rembourser la valeur;
 - (i) restrictions on access to City facilities, property, equipment, services and supplies;
 - (i) imposer des restrictions au membre quant à l'accès aux installations, services et fournitures de la Ville;
 - (j) restrictions on contact with City administration;
 - (j) imposer des restrictions au membre en matière de communication avec l'administration de la Ville;
 - (k) restriction on travel and representation on behalf of Council; and
 - (k) imposer des restrictions au membre en matière de déplacement et de représentation pour le compte du conseil municipal;
 - (l) restrictions on how documents are provided to the Member (e.g. no electronic copies, but only watermarked paper copies for tracking purposes).
 - (l) imposer des restrictions sur la façon dont les documents sont fournis au membre (p. ex., aucune copie électronique, mais seulement des copies papier filigranées à des fins de traçabilité).
- 11.28. Any Member who has been sanctioned by Council as a result of a violation of this Code shall fulfill any obligations or restrictions imposed on them sincerely and in good faith and a failure to do so shall, in itself, constitute a new violation of this Code.
- 11.28 Le membre à qui le conseil municipal a infligé une sanction par suite d'une violation du présent code doit s'acquitter des obligations et se soumettre aux restrictions qui lui sont imposées de façon sincère et de bonne foi, et tout manquement à cette obligation constitue, en soi, une nouvelle violation du présent code.

- | | |
|---|---|
| <p>11.29. Council shall impose a reasonable deadline for the completion of any aspect of a sanction imposed which requires action by the Member who is the subject of a sanction.</p> | <p>11.29 Le conseil municipal accorde un délai raisonnable pour l'exécution de tout aspect d'une sanction infligée qui exige la prise de mesures de la part du membre qui fait l'objet de la sanction.</p> |
| <p>11.30. Council may also include in any sanction a direction that the Member who is the subject of a sanction report to Council at appropriate intervals, and/or provide documentation in relation to the said Member's completion of any aspect of a sanction. Council shall determine when, or if, the terms of a sanction imposed have been fully met and shall confirm as much to the Member who is the subject of the sanction when this has occurred.</p> | <p>11.30 Le conseil municipal peut également inclure dans toute sanction une ordonnance portant que le membre à qui une sanction a été infligée communique avec le conseil municipal à des intervalles appropriés ou fournisse des documents en lien avec l'exécution par lui de tout aspect de la sanction, ou les deux. Le conseil municipal détermine quand ou si les conditions afférentes à une sanction infligée ont été complètement respectées et confirme que l'exécution est complète au membre qui fait l'objet de la sanction lorsque cela s'est produit.</p> |
| <p>11.31. A finding of Council on whether a violation has occurred and the imposition of any resulting sanction is final and not subject to reconsideration or appeal.</p> | <p>11.31 Une conclusion du conseil municipal sur l'existence ou non d'une violation et l'imposition de toute sanction en découlant est définitive et ne peut pas faire l'objet d'une révision ou d'un appel.</p> |
| <p>11.32. While the fact a complaint has been filed is a public record, the details of the complaint, the investigation and the resulting deliberations of Council at the Meeting are to be held in strict confidence. However, Council's finding on whether a violation of this Code has occurred, and what, if any, sanction is to be imposed will be made public in an open session of Council by resolutions made to that effect.</p> | <p>11.32 Bien que le fait qu'une plainte ait été déposée relève du domaine public, les détails de la plainte, l'enquête et les débats du conseil municipal à ce sujet qui ont lieu à la réunion doivent être tenus strictement confidentiels. Toutefois, la conclusion du conseil municipal quant à l'existence d'une violation du présent code et à la sanction à infliger, le cas échéant, seront rendues publiques lors d'une assemblée publique du conseil municipal par voie de résolutions prises à cet effet.</p> |

12. STATEMENT OF COMMITMENT

- 12.1. Members acknowledge the importance of the principles contained in this Code which are to be self-regulated by Council. Members are required to sign a "Statement of Commitment to the Code of Conduct" (Schedule "B") within seven (7) calendar days of any amendment to this Code coming into force, and within seven (7) calendar days of taking the oath of office pursuant to section 58 of the *Local Governance Act*.

12. ÉNONCÉ D'ENGAGEMENT

- 12.1 Les membres reconnaissent l'importance des principes énoncés dans le présent code qui sera auto-réglementé par le conseil municipal. Les membres sont tenus de signer un « Énoncé d'engagement envers le Code de déontologie » (annexe « B ») dans les sept jours civils suivant l'entrée en vigueur de toute modification du présent code et dans les sept jours civils suivant la prestation par eux

du serment d'entrée en fonction visé à l'article 58 de la *Loi sur la gouvernance locale*.

IN WITNESS WHEREOF the City of Bathurst has caused the Corporate Seal of the said City to be affixed to this By-law the ___th of _____, 20___, and signed by:

EN FOI DE QUOI la City of Bathurst a fait apposer son sceau municipal sur le présent arrêté le _____ 20___, avec les signatures suivantes :

Mayor/Maire

City Clerk/Greffière municipale

First Reading: (by title)
Second Reading: (by title only)
Third Reading and Enactment: (by title only)

Première lecture : (par titre)
Deuxième lecture : (par titre seulement)
Troisième lecture et promulgation : (par titre seulement)

This By-Law was adopted as per specified in the *Local Governance Act*, sections 70(1) c and 15 (3) a.

Cet arrêté fut adopté conformément aux articles 70 (1) c et 15 (3) a de la *Loi sur la gouvernance locale*.



Council Code of Conduct
STATEMENT OF COMPLAINT
SCHEDULE A

NAME OF THE COMPLAINANT

I, _____, OF _____
(full name of individual signing and filing this Complaint) (full address)

HEREBY MAKE THIS COMPLAINT AGAINST

(name of Member(s) of Council alleged to have contravened the Council Code of Conduct of the City of Bathurst)

I AM

- a member of City Council;
- a City of Bathurst employee;
- a City of Bathurst resident;
- other _____ .

I HAVE REASONABLE AND PROBABLE GROUNDS TO BELIEVE THAT THE
FOLLOWING SECTIONS OF THE CODE OF CONDUCT WERE CONTRAVENED

Contravention: *please state which section(s) of the Code of Conduct By-law you believe have been breached:*

NOTE: *The Code of Conduct By-law is available at Bathurst.ca.
You may also request a copy by phone, email, or in person through the City Clerk's office (150 St George Street, Bathurst, NB, E2A 1B5; clerk@bathurst.ca; 506-548-0702)*

THE PARTICULARS OF WHICH ARE AS FOLLOWS

Statements of Fact: Why do you believe a Member of City Council contravened the Code of Conduct? Please include the date, time and location of conduct, details and names of all persons involved and names of any witnesses and their contact information. Attach extra pages if necessary.

SUPPORTING DOCUMENTATION

It is recommended that you provide supporting documentation that will help verify your complaint. Please attach any supporting documentation to this complaint.

I have attached supporting records and/or additional pages no yes
(Please specify the number of attached pages _____)

MY PERSONAL CONTACT INFORMATION

Full name: _____
Email address: _____ Phone number: _____
Mailing Address: _____
City: _____ Province: _____ Postal code: _____

This Statement of Complaint is made and filed for the purpose of making a complaint regarding the conduct of one or more members of the City Council of the City of Bathurst.

I UNDERSTAND THAT

- this form may be sent to the Member of Council;
- supporting documentation relevant to this complaint may be sent to the Member of Council;
- this form and supporting documents may be sent to an external investigator.

I CERTIFY THAT I HAVE PERSONAL KNOWLEDGE of the facts as laid out in this form and I DECLARE THAT the information in this form is true and accurate to the best of my knowledge and belief.

Signature of Complainant

Date

<p>Please submit completed complaint in a sealed envelope to: The City Clerk of the City of Bathurst Re: Code of Conduct Complaint 150 St George Street, Bathurst, New Brunswick E2A 1B5</p>
--

Personal information on this form is collected pursuant to the Government of New Brunswick *Right to Information and Protection of Privacy Act*, as amended, and will be used to review, assess and potentially investigate the details of the complaint. Any questions related to the collection and use of this information should be directed to the City Clerk, 150 St George Street, Bathurst, NB E2A 1B5, 506-548-0702.



Code de déontologie du conseil municipal DÉCLARATION DE PLAINTE ANNEXE A

NOM DE LA PERSONNE PLAIGNANTE

Je, _____, de _____
(nom complet de la personne qui signe et dépose la présente plainte) (adresse complète)

DÉPOSE LA PRÉSENTE PLAINTE CONTRE

(nom du ou des membres du Conseil qui auraient contrevenu au Code de déontologie du Conseil de la Ville de Bathurst)

JE SUIS

- un membre du conseil municipal;
- un membre du personnel de la Ville de Bathurst;
- un résident ou une résidente de la Ville de Bathurst;
- autre _____ .

J'AI DES MOTIFS RAISONNABLES DE CROIRE QUE LES ARTICLES SUIVANTS DU CODE DE DÉONTOLOGIE ONT ÉTÉ ENFREINTS

Infraction : veuillez indiquer le ou les articles du Code de déontologie qui, selon vous, ont été enfreints

REMARQUE : Le Code de déontologie est disponible à Bathurst.ca.

Vous pouvez également en demander une copie par téléphone, par courriel ou en personne au bureau de la greffière municipale (150, rue St George, Bathurst, (Nouveau-Brunswick) E2A 1B5; greffiere@bathurst.ca; 506-548-0702).

LES DÉTAILS SONT LES SUIVANTS

Énoncés des faits : Pourquoi croyez-vous qu'un membre du conseil municipal a contrevenu au Code de déontologie? Veuillez indiquer la date, l'heure et le lieu de la conduite, les détails et les noms de toutes les personnes concernées ainsi que les noms des témoins et leurs coordonnées. Joindre des pages supplémentaires au besoin.

PIÈCES JUSTIFICATIVES

Il est recommandé de fournir des documents justificatifs qui aideront à vérifier votre plainte. Veuillez joindre tout document à l'appui de cette plainte.

J'ai joint des documents à l'appui et/ou des pages supplémentaires non oui
(Veuillez préciser le nombre de pages jointes _____)

MES COORDONNÉES PERSONNELLES

Nom complet : _____
 Adresse courriel : _____ Numéro de téléphone : _____
 Adresse postale : _____
 Ville : _____ Province : _____ Code postal : _____

La présente déclaration de plainte est déposée dans le but de déposer une plainte concernant la conduite d'un ou de plusieurs membres du Conseil municipal de la Ville de Bathurst.

JE COMPRENDS QUE

- ce formulaire peut être envoyé au membre du Conseil;
- les documents à l'appui de cette plainte peuvent être envoyés au membre du conseil;
- ce formulaire et les documents à l'appui peuvent être envoyés à un enquêteur externe.

J'ATTESTE QUE J'AI UNE CONNAISSANCE PERSONNELLE des faits énoncés dans le présent formulaire et JE DÉCLARE que les renseignements contenus dans ce formulaire sont véridiques et exacts au meilleur de ma connaissance et de ma croyance.

Signature de la personne plaignante

Date

Veillez soumettre votre plainte dûment remplie dans une enveloppe scellée à :
 Bureau de la greffière de la Ville de Bathurst
 Objet : déclaration de plainte – code de déontologie
 150, rue St George, Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 1B5

Les renseignements personnels figurant sur ce formulaire sont recueillis conformément à la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée* du gouvernement du Nouveau-Brunswick, telle que modifiée, et seront utilisés pour examiner, évaluer et possiblement enquêter sur les détails de la plainte. Toute question relative à la collecte et à l'utilisation de ces renseignements doit être adressée au bureau de la greffière municipale, 150, rue St George, Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 1B5, 506-548-0702.

SCHEDULE "B" / ANNEXE « B »

STATEMENT OF COMMITMENT TO THE CODE OF CONDUCT

I, (Full Name) _____ declare that, as a member of Bathurst City Council, I have read and support the Code of Conduct for Elected Officials.

Signed: _____

Declared this ____ day of _____, 20__

Before me

City Clerk

ÉNONCÉ D'ENGAGEMENT ENVERS LE CODE DE CONDUITE

Je soussigné(e), (nom complet) _____, déclare que, en tant que membre du conseil municipal de Bathurst, j'ai lu et j'appuie le Code de déontologie des représentants élus.

Signé : _____

Déclaré ce ____ jour de _____ 20__

Devant moi

Greffière municipale