

## ARRÊTÉ NO. 64

### ARRÊTÉ DE SHEDIAC CONCERNANT LE CODE DE DÉONTOLOGIE

En vertu des pouvoirs que lui confère la *Loi sur la gouvernance locale*, L.N.-B., 2017, ch. 18, ses modifications et ses règlements d'application, le conseil municipal de la Ville de Shediac, dûment réuni, adopte ce qui suit :

#### 1. Titre

Le présent arrêté sera cité comme étant le « Code de déontologie ».

#### 2. But

- 1) Le présent arrêté a pour but d'établir des normes de conduite pour les membres du conseil municipal concernant leurs rôles et obligations en tant que représentants de la Ville de Shediac.
- 2) L'arrêté établit également les procédures à suivre pour l'enquête et la mise en application de ces normes de conduite.
- 3) En cas de conflit entre le présent arrêté et la *Loi sur la gouvernance locale*, cette dernière a préséance.

#### 3. Définitions

Les définitions qui suivent s'appliquent au présent arrêté.

« conseil » désigne le(la) maire et les conseillers(ères) de la municipalité. (council)

« conseiller(ère) » désigne un membre du conseil autre que le(la) maire. (councillor)

« dispositif de communication électronique » signifie un outil tel qu'un ordinateur, tablette numérique, téléphone cellulaire ou autres fournis à un membre du conseil dans le but d'exercer ses fonctions de conseiller. (electronic communication device)

« greffier(ère) » désigne le(la) greffier(ère) de Shediac nommé en vertu de l'article 71(1) de la *Loi sur la gouvernance locale*. (clerk)

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

## BY-LAW NO. 64

### A BY-LAW OF SHEDIAC RESPECTING THE CODE OF CONDUCT

Pursuant to the powers conferred upon it by the Local Governance Act, S.N.B., 2017, c. 18, as amended, and its implementing regulations, the municipal council of the Town of Shediac, duly convened, hereby adopts the following:

#### 1. Title

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

#### 2. Purpose

- 1) The purpose of this by-law is to establish standards of conduct for members of the municipal council regarding their roles and obligations as representatives of the Town of Shediac.
- 2) The by-law also establishes the procedures to be followed for investigating and enforcing these standards of conduct.
- 3) In the event of a conflict between this by-law and the *Local Governance Act*, the latter shall prevail.

#### 3. Definitions

The following definitions apply to this by-law.

"Act" means the *Local Governance Act*, S.N.B. 2017, Chapter 18. (*Loi*)

"clerk" means the clerk of Shediac appointed under section 71(1) of the *Local Governance Act*. (greffier(ère))

"council" means the mayor and the councillors of Shediac. (conseil)

"councillor" designates a member of council other than the mayor. (conseiller(ère))

"electronic communication device" means a tool such as a computer, digital tablet, cell phone or other provided to a member of council for the purpose of performing his duties as councillor. (dispositif de communication électronique)

« maire » désigne le(la) maire élu(e) de Shediac.  
(Mayor)

« médias sociaux » signifie les applications web et forums en ligne qui permettent aux usagers d'interagir, partager et publier du contenu, tels que textes, liens, photos, audios et vidéos. (social media)

« municipalité » désigne la Ville de Shediac.  
(municipality)

"mayor" designates the elected mayor of Shediac.  
(maire)

"municipality" means the Town of Shediac.  
(municipalité)

"social media" means web applications and online forums that allow users to interact, share and publish content such as text, links, photos, audios and videos.  
(médias sociaux)

#### 4. Valeurs

Les membres du conseil doivent :

1. agir avec honnêteté et de bonne foi, servir le bien-être et l'intérêt de la municipalité en entier.
2. accomplir leurs fonctions et devoirs de façon consciencieuse et diligente avec intégrité et transparence.
3. faire preuve d'objectivité dans leurs prises de décision et sans faire intervenir des préférences, des idées ou des sentiments personnels.
4. traiter chaque personne avec justice et impartialité et dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit de création et d'application.
5. assumer pleinement les conséquences de leurs décisions et de leurs actions dans l'exercice de leurs fonctions. Ils doivent aussi rendre compte à la population de leur gestion, respecter les lois en vigueur et agir dans l'intérêt collectif.

#### 5. Généralités

Les membres du conseil :

- 1) ont l'obligation d'être au courant des dispositions de la partie 8 de la Loi traitant des conflits d'intérêts et de s'y conformer;
- 2) doivent adopter un comportement approprié envers les autres membres du conseil, les fonctionnaires et employés du gouvernement local, ainsi qu'envers les membres du public, notamment :
  - a) en s'abstenant de tirer avantage de leur poste en excédant le cadre de leurs fonctions officielles;
  - b) en s'assurant d'être au courant des lois fédérales et provinciales applicables, notamment la Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée, ainsi que

#### 4. Values

Council members must:

- 1) act honestly and in good faith, serving the welfare and interests of the entire municipality.
- 2) perform their duties and responsibilities conscientiously and diligently, with integrity and transparency.
- 3) demonstrate objectivity in their decision-making, without allowing personal preferences, ideas, or feelings to influence their judgment.
- 4) Treat each person fairly and impartially and, to the extent possible, interpret laws and regulations in accordance with their spirit of creation and application.
- 5) Fully assume the consequences of their decisions and actions in the performance of their duties. They must also be accountable to the public for their management, comply with applicable laws and act in the collective interest.

#### 5. General information

Members of the council:

- 1) are required to be familiar with the conflict of interest provisions under Part 8 of the Act and shall comply with those provisions;
- 2) must adopt appropriate behavior toward other members of council, officers and employees of the local government and members of the public, including:
  - a) by refraining from taking advantage of their position by exceeding the scope of their official duties, and
  - b) by ensuring that they are familiar with the relevant federal and provincial laws and local government by-laws, policies and procedures, including, without limitation,

les arrêtés, politiques et procédures du gouvernement local;

- 3) ne doivent pas utiliser les biens, les ressources et les services du gouvernement local :
  - a) de manière déraisonnable ou à des fins autres que celles prévues,
  - b) pour en tirer un gain personnel,
  - c) en vue d'appuyer un candidat dans une élection d'un gouvernement local;
- 4) ont l'obligation de se conformer, dans l'exercice de leurs fonctions, aux lois fédérales et provinciales applicables ainsi qu'aux arrêtés, politiques et procédures du gouvernement local.

## 6. Communications

- 1) Un membre du conseil ne doit pas réclamer de parler au nom du conseil à moins d'y avoir été autorisé.
- 2) À moins que le conseil ordonne autrement, le(la) maire est le(la) porte-parole officiel(le) du conseil et, en son absence, le(la) maire suppléant(e). Toute demande de renseignement provenant des médias concernant la position officielle du conseil sur une question sera transmise au porte-parole officiel du conseil.
- 3) Un membre du conseil 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.
- 4) Les membres du conseil doivent prendre en considération qu'ils sont, en tout temps, représentants de Shediac, incluant lorsqu'ils utilisent les médias sociaux. Les membres doivent préciser lorsque leurs propos relèvent d'une opinion personnelle et non d'une communication officielle de la municipalité.
- 5) Aucun membre du conseil ne fera de déclarations sachant qu'elles sont fausses ou trompeuse en ce qui concerne un fait important ou omet un fait important dont l'omission la rend fausse ou trompeuse.
- 6) Aucun membre du conseil ne fera de déclaration avec l'intention d'induire le conseil ou le public en erreur.

the Right to Information and Protection of Privacy Act;

- 3) must not use local government property, resources, or services:
  - a) in an unreasonable manner or for purposes other than those intended,
  - b) for their personal gain, or
  - c) in support of a candidate in a local government election;
- 4) are required to comply with applicable federal or provincial law or local government by-laws, policies and procedures in the performance of their duties.

## 6. Communications

- 1) A member of council shall not claim to speak on behalf of the council unless authorized to do so.
- 2) Unless the council orders otherwise, the mayor is the official spokesperson of council and in his absence, the deputy mayor. Any inquiries from the media regarding the council's official position on an issue will be referred to council's official spokesperson.
- 3) A member of council authorized to act as a spokesperson for council must ensure that his comments accurately reflect the official position and will of the council as a whole, even if the member personally disagrees.
- 4) Members of council must take into consideration that they are, always, representatives of Shediac, including when they use social media. Members of council must make it clear when their comments represent a personal opinion rather than an official statement from the municipality.
- 5) No member of council shall make statements knowing that they are false or misleading with respect to a material fact or omits to state a material fact, the omission of which makes that statement false or misleading,
- 6) No member of council will make any statement with the intent to mislead Council or the public.

- 7) Aucun membre du conseil ne fera de déclaration diffamatoire à l'endroit soit d'un membre du conseil, soit d'un fonctionnaire ou d'un employé du gouvernement local, soit d'un membre du public.
- 8) Les membres du conseil doivent s'abstenir lors de communication publique de divulguer des renseignements confidentiels dont ils ont pris connaissance dans l'exercice de leurs fonctions, lesquels portent :
- a) soit sur les biens, les ressources humaines ou les affaires juridiques du gouvernement local,
- b) soit sur un membre du conseil, un membre du public ou un fonctionnaire ou un employé du gouvernement local;
- 9) Les dispositifs de communication électronique fournis aux membres du conseil par la municipalité appartiennent en tout temps à la municipalité. Les membres du conseil sont 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 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);
- b. l'accès aux dispositifs de communication électronique est accordé dans le but de réaliser les objectifs municipaux et d'exécuter ses fonctions administratives et ne doit pas être utilisé pour des raisons commerciales, personnelles ni pour tout autre fin non autorisé;
- c. les membres du conseil doivent protéger l'information confidentielle ou de nature délicate sauvegardée sur leurs dispositifs de communication électronique;
- d. il est interdit aux membres du conseil d'utiliser les biens, l'équipement, les services ou les fournitures de la municipalité, y compris le courrier électronique, les services internet ou les autres dispositifs de communication électronique, si l'utilisation qui en est faite
- 7) No member of council will make any statement that is defamatory to a member of council, an officer or employee of the local government or a member of the public.
- 8) Members of council must refrain from disclosing, in public communications, any confidential information that has come to their knowledge in the course of their duties, including:
- a) the property, personnel or legal affairs of the local government,
- b) a member of council, an officer or employee of the local government or a member of the public;
- 9) The electronic communication devices provided by Shediac belong to it and are always treated as belonging to it. Council members are advised of the lack of expectation of privacy when using these devices and further of the following:
- a. emails or other messages sent or received using municipal devices and all emails or other messages concerning public business of the municipality, sent using private devices, are subject to the *Right to Information and Protection of Privacy Act* (RTIPPA);
- b. access to electronic communication devices is granted for the purpose of achieving municipal goals and performing its administrative functions and must not be used for commercial, personal or any other unauthorized purpose;
- c. members of council must protect confidential or sensitive information stored on their electronic communication devices;
- d. members of council are prohibited from using any property, equipment, services or supplies of the municipality, including email, internet services or other electronic communication devices, if the use which is made may be deemed offensive,

peut être jugée choquante, inappropriée ou par ailleurs contraire au présent code; et,

- e. 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.

## **7. Utilisation des médias sociaux**

- 1) En tant que représentant de la municipalité, les membres du conseil doivent agir avec discrétion et de manière judicieuse dans le choix de ce qu'ils affichent dans les médias sociaux. Comme dans le cas des autres types de communication, les membres sont responsables du contenu et de la confidentialité. Il y a lieu d'agir avec soin lors de la participation à des débats sur des sujets controversés.
- 2) Il est interdit aux membres du conseil de tenter d'induire quiconque en erreur quant à leur identité ou leur qualité de représentants élus de la municipalité ou de dissimuler celles-ci lorsqu'ils utilisent les médias sociaux.
- 3) Il est interdit aux membres du conseil 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.
- 4) Les membres du conseil qui donnent une opinion personnelle dans les médias sociaux veillent à ce que leur opinion ne soit pas prise pour celle de la municipalité ou du conseil dans son ensemble.

## **8. Rémunération et dépenses**

- a) Les membres du conseil sont les gardiens des ressources publiques et devront éviter le gaspillage, l'abus et l'extravagance dans l'usage des ressources publiques.

inappropriate, or otherwise contrary to this Code; and,

- e. 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 confiscated and inspected as part of the investigation, which includes the uploading information deemed relevant to the investigation. All emails or internet connections can be recovered.

## **7. Use of social media**

- 1) As representatives of the municipality, members of council must act with discretion and judiciously in choosing what they post on social media. As with other types of communication, members are responsible for content and confidentiality. Care should be taken when participating in debates on controversial topics.
- 2) Members of council are prohibited from attempting to mislead anyone as to their identity or their capacity as elected representatives of the municipality or to conceal these when they use social media.
- 3) Members of council are prohibited from using social media to post anything that is dishonest, false, unfounded, offensive, or disrespectful, constitutes harassment, or is defamatory or misleading in any way.
- 4) Members of council who give a personal opinion on social media ensure that their opinion is not taken as that of the municipality or council as a whole.

## **8. Remuneration and expenses**

- a) Members of council are custodians of public resources and shall avoid waste, abuse and extravagance in the use of public resources.

- b) Les membres du conseil doivent être transparents et responsables à l'égard de toutes leurs dépenses et se conformer strictement à tous les règlements, politiques et procédures municipales concernant les réclamations de rémunérations et de dépenses.
- c) Les membres du conseil ne peuvent réclamer une rémunération ou un remboursement ayant déjà été soumis auprès d'une autre organisation. Toute demande dupliquée constitue une infraction au Code de déontologie.

- b) Members of council must be transparent and accountable with respect to all their expenses and strictly adhere to all municipal regulations, policies and procedures regarding compensation and expense claims.
- c) Members of council may not claim remuneration or reimbursement that has already been submitted to another organization. Any duplicate claim constitutes a violation of this Code of conduct.

## 9. Acceptation de cadeaux et de l'hospitalité

- 1) Les membres du conseil ne devront pas solliciter, accepter ou se mettre d'accord pour accepter des cadeaux d'hospitalité, récompenses, avantages ou autres bénéfices qui pourraient 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 impliquées.
- 2) Les membres du conseil ne sont pas exclus d'accepter :
  - a) des compensations, cadeaux ou bénéfices qui ne sont pas rattachés avec la performance de leurs fonctions;
  - b) des contributions politiques qui sont acceptées 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 fournis 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

## 9. Acceptance of gifts and hospitality

- 1) Members of council shall not solicit, accept, agree to accept gifts, hospitality, rewards, aid, or other benefits which might reasonably appear to a member of the public to be in gratitude for influencing, persuading, or otherwise exceeding what is appropriate and necessary for the public functions involved.
- 2) Members of council are not excluded from accepting:
  - a) compensation, gifts, or benefits that are unrelated to the performance of their duties;
  - b) political contributions that are accepted under applicable laws;
  - c) reasonable quantities of food and beverages at a banquet, reception, ceremony, or similar event;
  - d) services provided without compensation by people giving their time voluntarily;
  - e) food, lodging, transportation and entertainment provided by other levels of government or by other local governments, boards of directors 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

donnés en reconnaissance de service ou pour la participation à un événement; et

- h) les cadeaux reçus à titre de protocole ou d'obligation sociale qui accompagnent normalement et raisonnablement la responsabilité de leurs fonctions.
- 3) Les cadeaux reçus par un membre du conseil de la part de la municipalité en matière de protocole officiel qui ont une signification ou une valeur historique pour la municipalité seront laissés à la municipalité lorsque le membre cesse d'être en fonction.
- 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.
- 5) Aucun membre du conseil 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; et
  - b) **Endettement** est basé sur la valeur de l'événement.

## 10. Campagnes électorales

Aucun membre du conseil n'utilisera les facilités, l'équipement, les fournitures, le logo municipal ou autres ressources de Shediac pour une campagne électorale ou une activité reliée à une élection.

## 11. Processus de plainte informelle

- 1) Tout individu qui aura identifié ou témoigné d'un comportement par un membre du conseil 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 en encourageant le membre de cesser;

of service or for participation in an event; and

- h) gifts received as a matter of protocol or social obligation that normally and reasonably accompany the responsibility of their duties.
- 3) Gifts received by a member of council from the municipality in matters of official protocol that have historical significance or value for the municipality will be left with the municipality when the member ceases to be on duty.
- 4) When it is not possible to refuse gifts, hospitality or other unauthorized advantages, members must inform the council. The council may require that the gift be returned to the sender with a confirmation of the return and refer to this code or be kept by the municipality or be disposed of for charitable purposes.
- 5) No member of council shall accept invitations from contractors or potential contractors to the municipality to attend special events which 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; and
  - b) **Indebtedness** is based on the value of the event.

## 10. Election campaigns

No member of council shall use the facilities, equipment, supplies, municipal logo or other resources of Shediac for an election campaign, or an activity related to an election.

## 11. Informal Complaint process

- 1) Any individual who identifies or witnesses behavior by a member of council that the individual believes is in violation of this by-law may address the behavior by:
  - a) advising the member that the behavior violates this by-law and encouraging the member to cease;

- b) demandant au maire de prendre part dans une discussion informelle avec toutes les parties impliquées 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(de la) maire suppléant(e).
- 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.
- b) asking the mayor to take part in an informal discussion with all the parties involved regarding the alleged complaint to resolve the case. If the mayor is the subject of, or is involved in a complaint, the individual may seek the assistance of the deputy mayor.
- 2) Individuals are encouraged to follow these informal complaint procedures as the first avenue to remedy the conduct that they believe violates this by-law. However, a person is not required to follow these informal complaint procedures before pursuing the formal complaint procedures described below.

## 12. Processus de plainte formelle

- 1) Tout individu qui aura identifié ou témoigné d'une conduite par un membre du conseil que l'individu croit raisonnablement être en contravention avec cet arrêté peut soumettre une plainte formelle selon la procédure suivante :
- a) toute plainte doit être faite par écrit, en mentionnant clairement le nom du(des) membre(s) concerné(s) par la plainte, le lieu et la date de l'incident et doit être datée et signée par l'individu soumettant cette plainte. La plainte doit exposer des motifs raisonnables et probables d'allégations selon laquelle le(les) membre(s) a(ont) enfreint le présent arrêté, y compris une description détaillée des faits donnant lieu à l'allégation, tels qu'ils sont connus. La plainte doit être déposée en format papier ou par courriel, au bureau du(de la) greffier(ère) dans un délai maximal de 30 jours suivant l'infraction présumée;
  - b) le(la) greffier(ère) accuse réception de la plainte en envoyant une confirmation écrite au plaignant, et informe le(les) membre(s) concerné(s) qu'il(s) est(sont) visé(s) par une plainte à l'intérieur d'un délai de 10 jours ouvrables
  - c) le conseil doit, dans la mesure du possible, traiter une plainte dans un délai de six (6) mois. Advenant que ce ne soit pas possible dû à des circonstances exceptionnelles, le(la) greffier(ère) doit en aviser le plaignant par écrit;

## 12. Formal Complaint process

- 1) Any individual who identifies or testifies to conduct by a member of council that the individual reasonably believes to be in contravention of this by-law may submit a formal complaint under the following procedures:
- a) All complaints must be made in writing, clearly stating the name(s) of the member(s) concerned by the complaint, the place and date of the incident, and must be dated and signed by the person filing this complaint. The complaint must set out reasonable and probable grounds for allegations that the member(s) has/have breached this order, including a detailed description of the facts giving rise to the allegation, as known. The complaint must be filed in paper format or by email with the clerk's office within a maximum of 30 days following the alleged violation;
  - b) The clerk acknowledges receipt of the complaint by sending written confirmation to the complainant and informs the member(s) concerned that they are the subject of a complaint within 10 business days.
  - c) Council must, to the extent possible, deal with a complaint within six (6) months. If this is not possible due to exceptional circumstances, the clerk must notify the complainant in writing;

**d) Lorsque le conseil agit comme enquêteur :**

- I. Le(la) greffier(ère) devra apporter le sujet devant le conseil lors de la prochaine réunion publique.
- II. Le(la) maire soumettra aux membres du conseil une recommandation visant la formation d'un comité d'évaluation de la plainte, composé de trois (3) membres du conseil, dont le(la) maire, le(la) maire suppléant(e) et un (1) membre du conseil.
  - (1) dans l'éventualité où le(la) maire et/ou le(la) maire suppléant(e) est(sont) visé(e)s par la plainte, le comité sera constitué du nombre requis de membres du conseil afin d'atteindre une composition totale de trois (3) membres;
  - (2) un(une) membre du conseil faisant l'objet de la plainte ne peut faire partie du comité d'évaluation de la plainte;
- III. Si le comité 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, le comité 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 doivent être informés par écrit de la décision du comité.
- IV. une fois la plainte a été validée, 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. Le(les) membre(s) sujet de la plainte obtiennent une période de quatorze (14) jours afin de répondre aux allégations.
- V. si le comité détermine qu'un membre a potentiellement enfreint le présent code, il doit signaler qu'une telle

**d) When the council acts as an investigator:**

- I. the clerk shall bring the matter before council at a public council meeting;
- II. The mayor shall submit to the members of council a recommendation to establish a complaint review committee composed of three (3) council members, including the mayor, the deputy mayor, and one (1) council member;
  - (1) In the event that the mayor and/or the deputy mayor is (are) the subject of the complaint, the committee shall consist of the required number of council members to reach a total of three (3) members;
  - (2) a council member who is the subject of the complaint may not serve on the complaint review committee;
- III. If the committee is of the opinion that a complaint is frivolous or vexatious or is not made in good faith or that there are no grounds or that the grounds are insufficient to investigate, the committee may choose not to investigate or, if it has already begun an investigation, may terminate the investigation or may dispose of the complaint summarily. In this case, the complainant and council must be informed in writing of the committee's decision;
- IV. once the complaint has been validated, the complainant party may request the filing of the case in order to allow the said party to obtain the assistance of legal counsel. The member(s) against whom the complaint is filed are given fourteen (14) days to respond to the allegations.
- V. if the committee determines that a member has potentially violated this code, it shall report that such

- détermination a été prise et présenter sa recommandation aux membres du conseil en incluant le résultat et les conséquences recommandées de cette violation lors de la prochaine réunion publique du conseil;
- determination has been made and present its recommendation to the members of council, including the outcome and the recommended consequences of this violation at the next public council meeting;
- VI. la violation doit être ratifiée par résolution lors de la prochaine réunion publique du conseil.
- VI. the violation must be ratified by resolution at the next public meeting of Council.
- VII. Si le rapport traite de l'une quelconque des questions visées au paragraphe 68(1) de la Loi, la réunion peut être tenue à huis clos pour la durée de l'examen.
- VII. If the report deals with any of the matters referred to in subsection 68(1) of the Act, the public may be excluded from the meeting for the duration of the review.
- VIII. Le(les) membre(s) du conseil visé(s) par la plainte ne participe(nt) à aucun vote tenu lors du traitement de la plainte.
- VIII. The affected member(s) of council shall not participate in any vote held during the complaint process.
- e) le conseil peut appointer un enquêteur par résolution du conseil pour enquêter sur la plainte formelle;
- e) council may appoint an investigator by council resolution to investigate the formal complaint; and
- f) dans le cas où le conseil nomme un enquêteur :**
- f) if council appoints an investigator:**
- I. toute plainte sera transférée à l'enquêteur par le(la) greffier(ère);
- I. any complaint should be transferred to the investigator by the clerk;
- 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;
- II. if the facts, as reported, include the name of a member or members alleged to have violated the by-law, the member or members involved shall be provided with a copy of the complaint submitted to the investigator, according to the RTIPPA;
- III. sur réception d'une plainte en vertu du présent arrêté, 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 doivent être informés par écrit de la décision de l'enquêteur;
- 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 or vexatious or is not made in good faith or that there are no grounds or that the grounds are insufficient to investigate, the investigator may choose not to investigate or, if he has already begun an investigation, may terminate the investigation or may dispose of the complaint summarily. In this case, the complainant and council must be informed in writing of the investigator's decision;

- |   |   |
|---|---|
| <p>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;</p> <p>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 lors de la prochaine réunion publique du conseil.</p> <p>VI. Le(la) greffier(ère) partagent les conclusions de l'enquête par écrit avec le(la) plaignant(e).</p>   | <p>IV. If the investigator decides to investigate the complaint, the investigator shall take such action as he deems appropriate, including seeking legal advice. All proceedings of the investigator regarding the investigation must be confidential; and</p> <p>V. the investigator must, at the end of the investigation, provide the council and the member who is the subject of the complaint with the result of the investigation at the next public meeting of council.</p> <p>VI. The clerk shares the conclusions of the investigation in writing with the complainant.</p>  |
| <p>2) Un membre du conseil 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.</p> <p>3) Un membre du conseil faisant l'objet d'une enquête a le droit d'être représenté par un conseiller juridique, à ses propres frais.</p> <p>4) Aucun membre du conseil ne devra:</p> <p>a) entreprendre des 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;</p> <p>b) entraver le conseil, ni toute autre personne, dans la réalisation des objectifs ou des exigences de cet arrêté.</p> | <p>2) A member of council who is under investigation shall be afforded procedural fairness, including the opportunity to respond to the allegations before the council deliberates and makes a decision or imposes a sanction.</p> <p>3) A member of council under investigation has the right to be represented by legal counsel, at his own expense.</p> <p>4) No member of council shall:</p> <p>a) retaliate or threaten to retaliate against a complainant or any other individual for providing material information to council or any other person;</p> <p>b) interfere with council, or any other person, in achieving the objectives or requirements of this by-law.</p> |

### 13. Mesures correctives

- 1) Le conseil peut imposer une ou des mesures correctives aux membres du conseil qui ne respectent pas le présent règlement.
- 2) Selon la nature et la gravité de l'infraction au code de déontologie, le conseil peut imposer les mesures suivantes :
  - a) réprimander le(la) membre du conseil;
  - b) exiger la présentation verbale d'excuses;
  - c) exiger la présentation écrite d'excuses;

### 13. Corrective measures

- 1) The Council may impose one or more corrective measures on Council members who fail to comply with these rules
- 2) Depending on the nature and seriousness of the violation of the code of conduct, the council may impose the following measures:
  - a) reprimanding the member;
  - b) verbal apologies;
  - c) a written apology;

- |  |   |
|--|---|
| <p>d) l'ordre de retirer (verbalement) ses paroles;</p> <p>e) l'ordre de retirer (par écrit) ses paroles;</p> <p>f) exiger qu'il suive une formation ou des séances de counseling selon les directives du conseil;</p> <p>g) suspendre l'exercice des attributions qui lui sont conférées à l'article 48 de la Loi;</p> <p>h) réduire ou suspendre sa rémunération pour la durée de toute suspension imposée.</p> <p>i) réduire ou suspendre ses privilèges, notamment les déplacements ou l'utilisation des ressources, des services ou des biens du gouvernement local.</p> <p>j) l'expulsion de la salle de réunion pour le reste de la réunion;</p> <p>k) toutes autres actions jugées nécessaires, au moyen d'un vote majoritaire des membres présents.</p> | <p>d) the order to withdraw (verbally) his words;</p> <p>e) the order to withdraw (in writing) his words;</p> <p>f) requiring that the member attend training or counselling as directed by council.</p> <p>g) suspending the member from exercising the powers or performing the duties conferred under section 48 of the Act.</p> <p>h) reducing or suspending the member's compensation for the duration of any suspension imposed.</p> <p>i) reducing or suspending the member's privileges, including travel or the use of resources, services or property of the local government.</p> <p>j) expulsion from the meeting room for the remainder of the meeting;</p> <p>k) any other actions deemed necessary, by a majority vote of the council members present.</p> |
| <p>3) La mesure correctrice imposée à un membre du conseil ne peut comprendre une période plus longue que la période maximale prévue par la Loi sur la Commission de la gouvernance locale pour les suspensions.</p>   | <p>3) A corrective action imposed to a member of council may not exceed the maximum period for suspensions set forth in the Local Governance Commission Act.</p>  |

#### 14. Conflits d'intérêts

- 1) Les conflits d'intérêts sont régis par la partie 8 de la Loi sur la gouvernance locale et les membres du conseil municipal doivent attester par écrit d'avoir pris connaissance du présent arrêté et de la section 8 de la Loi lors de l'assermentation.
- 2) Dès son entrée en fonction, un membre du conseil doit déposer auprès du(de la) greffier(ère), une déclaration divulguant tout conflit d'intérêts réel ou potentiel dont il a connaissance.
- 3) Lorsqu'un membre du conseil est en conflit d'intérêts relativement à toute affaire touchant le conseil et lorsqu'il assiste à une réunion du conseil, d'un comité du conseil ou à toute autre réunion traitant des affaires du conseil où l'affaire est mise à l'étude, il doit :

#### 14. Conflicts of interest

- 1) Conflicts of interest are governed by Part 8 of the *Local Governance Act*, and members of the municipal council must certify in writing that they have read this by-law and Section 8 of the Act at the time of their swearing-in.
- 2) As soon as he takes office, a member of council must file with the clerk a declaration disclosing any real or potential conflict of interest of which he is aware.
- 3) When a member of council is in a conflict of interest with respect to any matter affecting council and when he attends a meeting of council, of a committee or any other meeting dealing with the business of council where the matter is being studied, he must:

- |  |   |
|--|---|
| <p>a) divulguer qu'il a un conflit d'intérêts dans l'affaire aussitôt que celle-ci est présente;</p> <p>b) se retirer immédiatement de la salle de réunion pendant que l'affaire est à l'étude ou fait l'objet d'un vote.</p> <p>c) Tout membre du conseil qui se trouve en conflit d'intérêts pendant qu'il est en fonction doit sans délai le divulguer.</p> <p>d) Toute déclaration de conflit d'intérêts faite en application de l'article 13. doit être notée au procès-verbal de la réunion par la personne responsable de le faire.</p> | <p>a) disclose that he has a conflict of interest in the matter as soon as it arises;</p> <p>b) immediately withdraw from the meeting room while the matter is being considered or voted on.</p> <p>c) Any member of council who finds himself in a conflict of interest while in office must promptly disclose it.</p> <p>d) Any declaration of conflict of interest made pursuant to Article 13 must be noted in the minutes of the meeting by the person responsible for doing so.</p> |
|--|---|

**15. Abroger**

L'arrêté intitulé « Un arrêté de Shediac concernant le Code de déontologie », soit l'arrêté n° 23-64, décrété et adopté le 2 décembre 2022, tel qu'il a été modifié, est par la présente abrogé.

**15. Repeal**

A by-law entitled "A by-law of Shediac Respecting the Code of Conduct", being By-law No. 23-64, ordained and passed on December 2, 2022, and all amendments thereto, is hereby repealed.

**16. Date d'entrée en vigueur**

Ce présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2026.

**16. Effective date**

This by-law comes into force on June 1, 2026.

PREMIÈRE LECTURE (par son titre) le 7<sup>e</sup> jour d'avril 2026.

FIRST READING (by title) on the 7<sup>th</sup> day of April 2026.

DEUXIÈME LECTURE (par son titre) le 7<sup>e</sup> jour d'avril 2026.

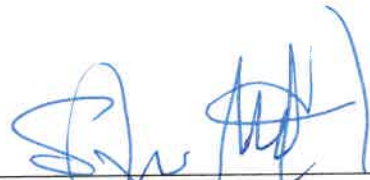
SECOND READING (by title) on the 7<sup>th</sup> day of April 2026.

TROISIÈME LECTURE (par son titre et par sommaire) le 20<sup>e</sup> jour d'avril 2026.

THIRD READING (by title and by summary) on the 20<sup>th</sup> day of April 2026.



Roger Caissie  
Maire | Mayor

Sylvain Montreuil  
Greffier | Clerk

I certify that this instrument  
is registered or filed in the  
Westmorland  
County Registry Office,  
New Brunswick

J'atteste que cet instrument est  
enregistré ou déposé au bureau  
de l'enregistrement du comté de  
Westmorland  
Nouveau-Brunswick

2026-04-30 15:20:36 47158077  
date/date time/heure number/numéro  
Emilie Elsemore  
Registrar-Conservateur