

AVIS

Conformément à l'article 15 de la *Loi sur la gouvernance locale*, avis public est donné par la présente que le conseil municipal d'Edmundston propose d'adopter l'arrêté municipal décrit ci-après. Il est possible de consulter le document dans la section « Projets d'arrêtés » du site Web municipal (edmundston.ca) ou, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30, au bureau du Greffe situé à l'hôtel de ville, au 7, chemin Canada, Edmundston, N.-B.

- 3 Arrêté relatif au code de déontologie du conseil municipal d'Edmundston

NOTICE

In accordance with section 15 of the *Local Governance Act*, public notice is hereby given that the municipal council of Edmundston proposes to adopt the by-law described below. This by-law may be examined in the "Proposed by-laws" section of the municipal website (edmundston.ca) or from Monday to Friday, between 8:30 a.m. and 4:30 p.m. at the office of the city clerk, at City Hall, 7 Canada Road, Edmundston, N.B.

- 3 By-law relating to the code of conduct for the Edmundston municipal council

ARRÊTÉ MUNICIPAL NO 3R2025

**ARRÊTÉ RELATIF AU CODE DE
DÉONTOLOGIE DU CONSEIL MUNICIPAL
D'EDMUNDSTON**

En vertu de l'alinéa 10(2)b) de la *Loi sur la gouvernance locale*, L.N.B. 2017, ch. 18 et ses modifications, le conseil municipal d'Edmundston, réuni, adopte ce qui suit :

1. DÉFINITIONS

Dans le présent arrêté :

« Code » désigne le code de déontologie. (*code*)

« Conseil » désigne la ou le maire et les conseillères et conseillers d'Edmundston. (*council*)

« Famille immédiate » comprend la conjointe ou le conjoint, la conjointe ou le conjoint de fait, les enfants, les enfants de la conjointe ou du conjoint ou de la conjointe ou du conjoint de fait, les parents et les frères et sœurs. (*immediate family*)

« Greffière ou greffier » désigne la greffière ou le greffier municipal ou la greffière ou le greffier municipal adjoint d'Edmundston nommé en vertu de l'article 71 de la *Loi sur la gouvernance locale*. (*clerk*)

« LDIPVP » désigne la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée du Nouveau-Brunswick*. (*RTIPPA*)

« Loi » désigne la *Loi sur la gouvernance locale*. (*act*)

« Membre » désigne les membres élus du conseil municipal. (*membre*)

« Municipalité » désigne la municipalité d'Edmundston. (*municipality*)

« Valeurs organisationnelles » désigne les valeurs identifiées dans la plus récente version du plan stratégique adopté par le conseil municipal. (*organizational values*)

MUNICIPAL BY-LAW NO. 3R2025

**BY-LAW RELATING TO THE CODE OF CONDUCT
FOR THE EDMUNDSTON
MUNICIPAL COUNCIL**

Pursuant to paragraph 10(2)b) of the *Local Governance Act*, S.N.B. 2017, c. 18 and its modifications, the Municipal Council of Edmundston enacts as follows:

1. DEFINITIONS

In this by-law:

"Act" means the *Local Governance Act* (*Loi*)

"Clerk" means the city clerk or the assistant city clerk of Edmundston appointed pursuant to section 71 of the *Local Governance Act* (*greffier*);

"Code" means the code of conduct (*code*)

"Council" means the mayor and councillors of Edmundston (*conseil*);

"Immediate family" includes the spouse, the common-law spouse, the children, the children of the spouse or common-law spouse, the father, the mother, the brothers and sisters (*famille immédiate*);

"Member" means the elected members of the council (*membre*)

"Municipality" means the municipality of Edmundston (*municipalité*);

"Organizational values" means the values identified in the most recent version of the strategic plan adopted by the municipal council.

"RTIPPA" means the *Right to Information and Protection of Privacy Act of New Brunswick*" (*LDIPVP*)

2. BUT ET APPLICATION

- 2.1 Le présent code s'applique à tous les membres du conseil d'Edmundston. Il vise à donner aux membres des normes de conduite concernant leurs rôles et responsabilités en tant que représentantes et représentants élus par la population.

3. CADRE ET INTERPRÉTATION

- 3.1 Le présent code établit un cadre destiné à orienter la conduite déontologique de manière à respecter l'intégrité de la municipalité et les normes élevées de conduite attendue des représentantes et représentants élus à son gouvernement local. Le présent code est un complément aux lois existantes qui régissent la conduite des membres.

- 3.2 La conduite des membres est régie par les arrêtés et les politiques administratives de la municipalité ainsi que par les lois fédérales et provinciales applicables notamment les suivantes :

- a) *Loi sur la gouvernance locale*
- b) *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*
- c) *Loi électorale*
- d) *Loi sur les droits de la personne du Nouveau-Brunswick*
- e) *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail*
- f) *Code criminel du Canada*

- 3.3 En cas de conflit entre le présent code et les exigences d'une loi provinciale ou fédérale, ces dernières ont préséance.

4. VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

- 4.1 Les membres sont tenus de respecter les valeurs organisationnelles.

5. CONFLIT D'INTÉRÊTS

- 5.1 Les membres ont une obligation légale de se conformer aux dispositions relatives aux conflits d'intérêts énoncés dans la *Loi*.

6. RESPECT DU PROCESSUS DÉCISIONNEL

- 6.1 Les membres s'assurent:
- a) d'assumer leur leadership communautaire en exerçant de façon

2. PURPOSE AND APPLICATION

- 2.1 This code applies to all members of the Edmundston council. The purpose of this code is to provide members with standards of conduct relating to their roles and responsibilities as officials elected by the population.

3. FRAMEWORK AND INTERPRETATION

- 3.1 This code provides a framework to guide ethical conduct in a way that upholds the integrity of the municipality and the high standards of conduct that the public expects of elected local government representatives. This code is intended to supplement existing legislation governing the members' conduct.

- 3.2 Members' conduct is governed by municipal by-laws and administrative policies, as well as applicable provincial and federal legislation, including the following:

- (a) *Local Governance Act*
- (b) *Right to Information and Protection of Privacy Act*
- (c) *Elections Act*
- (d) *New Brunswick Human Rights Act*
- (e) *Occupational Health and Safety Act*
- (f) *Criminal Code of Canada*

- 3.3 In case of any conflict between this code and the requirements of any federal or provincial laws, provincial or federal laws shall prevail.

4. VALUES OF THE MUNICIPALITY

- 4.1 Members are required to respect organizational values.

5. CONFLICT OF INTEREST

- 5.1 Members have a legal obligation to comply with the conflicts of interest provisions set out in the *Act*.

6. RESPECTING THE DECISION-MAKING PROCESS

- 6.1 Members shall ensure they:
- (a) provide leadership for the community in a transparent and accountable manner while

responsable et transparente, un rôle de surveillance du gouvernement local et en se concentrant sur leur rôle en matière de gouvernance;

- b) de respecter le rôle du personnel de la municipalité qui est de veiller à l'administration quotidienne de la municipalité, offrir des conseils et des analyses, mettre en œuvre les décisions du conseil et s'acquitter de leurs responsabilités comme l'exige la *Loi*, et toute autre législation fédérale ou provinciale, règlement ou arrêté de la municipalité;
- c) de respecter le rôle du conseil dans son ensemble comme l'organe décisionnel de la municipalité. Seulement le conseil dans son ensemble et aucune ou aucun membre individuellement n'a l'autorité de donner des directives au personnel, d'approuver le budget, une politique, des processus d'un comité et d'autres affaires, à moins d'être spécifiquement autorisé par le conseil;
- d) de communiquer avec précision les décisions du conseil, même si elles ou ils sont en désaccord avec celles-ci, et ce, de façon à encourager le respect du processus décisionnel du conseil;
- e) de ne pas contester ou dénigrer un débat ou une décision ou de ne pas miner l'autorité du conseil. Les membres ont le droit d'exprimer leur désaccord avec les positions présentées par d'autres membres à condition que le désaccord demeure centré sur la question. Une fois que le conseil a adopté une résolution ou un arrêté, les membres doivent d'assurer du respect de cette décision;
- f) de respecter le guide no 13 et ses modifications concernant les comités du conseil.

providing a local government oversight and focusing on their governance responsibility;

- (b) respect the role of the municipal staff, which is to provide day-to-day administration of the municipality, provide advice and analyses, implement council decisions, and carry out their responsibilities as required under the *Act*, as well as any other relevant federal or provincial legislation, regulations or by-laws of the municipality;
- (c) respect the role of the council as a whole being the decision-making body for the municipality. Only council as a whole and no single member including the mayor has the authority to direct staff, approve budgets, policy, committee processes, and other matters, unless specifically authorized by council;
- (d) accurately communicate the decisions of the council, even if they disagree with the council's decisions, to respect the decision-making process of the council;
- (e) do not dispute or denigrate a debate or decision of otherwise erode the authority of the council. Members have the right to express disagreement with positions put forward by other members provided such disagreement remains focused on the issue. Once council has adopted a resolution or a by-law, members will ensure that the decision is carried out as decided;
- (f) respect guide No. 13 regarding council committees, and its amendments.

7. INTERDICTION DE COMMUNIQUER DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

- 7.1 Les membres s'abstiennent, tant pendant leur mandat qu'après celui-ci, de divulguer, d'utiliser, de communiquer et de tenter de divulguer, d'utiliser ou de communiquer de quelque façon que ce soit les renseignements confidentiels ou tout élément de délibération obtenus en raison de son mandat, conformément à la LDIPVP.

7. RELEASE OF CONFIDENTIAL INFORMATION PROHIBITED

- 7.1 Members shall refrain, both during and after their mandate, from disclosing, using, releasing or try to disclose, use, or release in any way or form divulge any confidential information or any aspect of deliberation obtained through their office in accordance with RTIPPA.

7.2 Les membres gardent confidentielles, tant pendant leur mandat qu'après celui-ci, les questions qui sont traitées dans une réunion qui peut être tenue à huis clos en vertu de la Loi.

7.3 Les membres n'utilisent pas, tant pendant leur mandat qu'après celui-ci, d'information confidentielle, y compris l'information qu'elles ou ils pourraient connaître en raison de leurs fonctions, qui n'est pas du domaine public, y compris les courriels ou la correspondance provenant d'autres membres ou de tierces parties, pour un avantage personnel ou privé ou pour l'avantage d'une ou d'un membre de leur famille ou de toute personne, société ou cause qui pourrait nuire à la municipalité, une commission locale ou autre.

8. RESPECT DES LOIS, ARRÊTÉS ET POLITIQUES ADMINISTRATIVES

8.1 Les membres doivent défendre les politiques administratives et arrêtés adoptés par le conseil.

8.2 Les membres doivent respecter le rôle de la municipalité à titre de gouvernement local, ses arrêtés, politiques et procédures et doivent encourager le respect du public pour la municipalité, ses arrêtés, politiques et procédures.

8.3 Les membres doivent se conformer aux lois fédérales et provinciales.

8.4 Les membres ne doivent pas encourager la contravention aux lois fédérales et provinciales, aux politiques, procédures ou arrêtés municipaux.

9. COMPORTEMENT LORS DE RÉUNIONS

9.1 Les membres se comportent conformément à l'arrêté no 1, intitulé « Arrêté procédural du conseil municipal d'Edmundston », et ses modifications.

9.2 Les membres respectent la présidente ou le président, leurs collègues, les membres de l'administration municipale et les membres du public présents lors des réunions du conseil ou d'autres délibérations de la municipalité. Les réunions offrent un

7.2 Members shall keep confidential, both during and after their mandate, the matters that are discussed in a meeting that is closed to the public under the Act.

7.3 Members shall not use, both during and after their mandate, confidential information, including information that they might have knowledge of by virtue of their position that is not of the public domain, including emails or correspondence from other members or third parties, for personal or private gain, or for the gain of relatives or any person or corporation or cause damage to the municipality, local board or other.

8. ADHERENCE TO LAWS, BY-LAWS AND ADMINISTRATIVE POLICIES

8.1 Members shall uphold the by-laws and administrative policies adopted by the council.

8.2 Members shall respect the municipality as a local government, its by-laws, policies, and procedures and shall encourage public respect for the municipality, its by-laws, policies, and procedures.

8.3 Members shall comply with federal and provincial legislature.

8.4 Members shall not encourage contravention of any federal or provincial act or law or any municipal policy, procedure or by-law.

9. CONDUCT AT MEETINGS

9.1 Members shall conduct themselves in accordance with by-law No. 1, "Procedural By-law of the Edmundston Municipal Council", and its amendments

9.2 Members shall respect the chair, colleagues, municipal administration, and members of the public present during council meetings or other proceedings of the municipality. Meetings shall provide a conducive environment for transparent and healthy

environnement propice à la tenue d'un débat sain et transparent sur les questions qui nécessitent la prise de décision.

debate of matters requiring decision- making.

10. COMPOTEMENT ENVERS LES MEMBRES, LE PERSONNEL, LES CITOYENNES ET CITOYENS, LE PUBLIC ET AUTRES

10. CONDUCT WITH OTHER MEMBERS, STAFF, CITIZENS, THE PUBLIC, AND OTHERS

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

10.1 Members shall act in a manner that demonstrates fairness, respect for individual differences and opinions, and an intention to work together, for the common good and in furtherance of the public interest.

10.2 Les membres doivent se traiter ainsi que le personnel municipal et les membres du public, avec courtoisie, dignité et respect, sans abus, harcèlement, ni intimidation.

10.2 Members shall treat one another, employees of the municipality and members of the public with courtesy, dignity, respect, and without abuse, harassment, or bullying.

10.3 Aucune ou aucun membre ne doit utiliser des expressions ou des mots indécents, abusifs ou insultants envers une ou un autre membre, du personnel municipal ou une ou un membre du public.

10.3 No member shall use indecent, abusive, or insulting words or expressions towards another member, any employee of the municipality or any member of the public.

10.4 Aucune ou aucun membre ne doit parler d'une manière discriminatoire envers une personne en raison de sa race, de ses croyances religieuses, de sa couleur, de son sexe, de son handicap physique ou mental, de son lieu d'origine, de son état civil, de sa source de revenus, de sa situation familiale, de son âge, de son ascendance ou de son orientation sexuelle.

10.4 No member shall speak in a manner that is discriminatory to any individual based on the person's race, religious beliefs, colour, gender, physical disability, mental disability, age, ancestry, place of origin, marital status, source of income, family status or sexual orientation.

10.5 Les membres doivent respecter que le personnel travaille pour la municipalité comme gouvernement local et est chargé de formuler des recommandations qui reflètent son expertise professionnelle et les perspectives du gouvernement local et que le personnel municipal est requis de le faire sans influence induite d'aucune ou aucun membre ou groupe de membres.

10.5 Members shall respect that employees work for the municipality being a local government and that they are charged with making recommendations that reflect their professional expertise and the local government's perspective, and that employees are required to do so without undue influence from any member or group of members.

10.6 Il est interdit aux membres d'accorder à une ou un citoyen ou à un groupe de citoyennes et/ou citoyens quelque forme particulière de considération, de traitement ou d'avantage que ce soit qui n'est pas accordée à tous les citoyennes et citoyens.

10.6 No member shall grant any special consideration, treatment, or advantage to any citizen or group of citizens beyond which is accorded to all citizens.

10.7 Aucune ou aucun membre ne doit :

- a) s'ingérer dans les affaires d'administration, qui découlent de la juridiction de la directrice ou du directeur général;
- b) utiliser ou tenter d'utiliser, son autorité ou influence dans le but d'intimider, menacer, contraindre, commander ou influencer le personnel municipal avec l'intention d'interférer dans les tâches du personnel municipal;
- c) nuire à la réputation professionnelle ou éthique ou aux perspectives ou à la pratique du personnel municipal;
- d) obliger le personnel à se livrer à des activités politiques partisans ou menacer ou discriminer contre le personnel pour avoir refusé de participer à de telles activités.

11. COMMUNICATION, REPRÉSENTATION AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ ET UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX

11.1 Les membres doivent :

- a) agir avec honnêteté et, de bonne foi, servir le bien-être et l'intérêt de la municipalité en entier;
- b) accomplir leurs fonctions et devoirs de façon consciencieuse, diligente, avec intégrité, responsabilité, objectivité et transparence;
- c) se conduire avec dignité et faire tous les efforts pour participer avec diligence aux réunions du conseil, des comités du conseil et autres organismes auxquels elles ou ils ont été nommés par le conseil;
- d) éviter d'utiliser la fonction publique pour leur bénéfice personnel;
- e) en tout temps pendant les réunions, se conduire avec decorum et selon l'arrêté procédural.

11.2 Une ou un membre ne doit pas parler au nom du conseil à moins d'y avoir été autorisé.

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

10.7 Members shall not:

- (a) involve themselves in matters of administration, which fall within the jurisdiction of the chief administrative officer;
- (b) use, or attempt to use, their authority or influence for the purpose of harassing, threatening, coercing, commanding, or influencing any employee of the municipality with the intent of interfering in the employee's duties;
- (c) harm the professional or ethical reputation, or the prospects or practice of employees of the municipality;
- (d) compel staff to engage in partisan political activities, or threaten, or discriminate municipal employees for refusing to engage in such activities.

11. COMMUNICATION, REPRESENTATION ON BEHALF OF THE MUNICIPALITY AND USE OF SOCIAL MEDIA

11.1 Members shall:

- (a) act honestly and, in good faith, serve the welfare and interests of the municipality as a whole;
- (b) perform their functions and duties in a conscientious and diligent manner with integrity, accountability, objectivity, and transparency;
- (c) conduct themselves with dignity and make every effort to participate diligently in the meetings of the council, committees of council and other bodies to which they are appointed by the council;
- (d) not use public office for personal benefit;
- (e) at all times during any meeting, conduct themselves with decorum and in accordance with the Procedural By-law.

11.2 A member shall not speak on behalf of the council unless authorized to do so.

11.3 Unless council directs otherwise, the mayor is the council's official spokesperson and in the absence of the mayor, the deputy mayor. All inquiries from the media regarding the official council position on an issue shall be referred to the council's official spokesperson.

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

11.5 Les membres doivent prendre en considération qu'elles ou ils sont, en tout temps, représentantes et représentants de la municipalité, incluant lorsqu'elles ou ils utilisent leurs médias sociaux personnels.

11.6 Il est interdit aux membres de tenter d'induire quiconque en erreur quant à leur identité ou leur qualité de représentantes et représentants élus de la municipalité ou de dissimuler celle-ci lorsqu'elles ou ils utilisent les médias sociaux.

12. RELATIONS GOUVERNEMENTALES

12.1 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 municipalité.

13. MAUVAISE UTILISATION DE L'INFLUENCE

13.1 Aucune ou aucun membre ne peut pas utiliser l'influence de ses fonctions pour aucune raison autre que pour l'exercice de ses responsabilités officielles.

13.2 Aucune ou aucun membre ne peut pas agir en tant qu'agente ou agent rémunéré pour défendre des intérêts au nom d'une ou d'un individu, d'un organisme ou d'une entité corporative devant le conseil ou un comité du conseil ou tout autre organisme créé par le conseil.

13.3 Les membres ne doivent pas communiquer ou tenter d'influencer les membres d'un organisme d'arbitrage concernant toute question dont elles ou ils sont saisis concernant la municipalité.

13.4 Les membres ne doivent pas utiliser leurs fonctions pour obtenir de l'emploi avec la municipalité pour eux-mêmes, les membres de leur famille ou des associées et associés proches.

11.4 A member who is authorized to act as the council's official spokesperson shall ensure that his or her comments accurately reflect the official position and intent of the council as a whole, even if the member personally disagrees with the council's position.

11.5 Members shall keep in mind they are always representatives of the municipality, including when engaging in personal social media activities.

11.6 No member shall attempt to disguise or mislead their identity or status as an elected representative of the municipality when using social media.

12. GOVERNMENT RELATIONSHIPS

12.1 Members recognize the importance of working constructively with other levels of government and organizations in New Brunswick and elsewhere to achieve the goals of the municipality.

13. IMPROPER USE OF INFLUENCE

13.1 No member shall use his or her functions' influence for any purpose other than for the exercise of the member's official duties.

13.2 No member shall act as a paid agent to advocate on behalf of any individual, organization or corporate entity before the council or a committee of the council or any other body established by the council.

13.3 Members shall not contact or otherwise attempt to influence members of any adjudicative body regarding any matter before it relating to the municipality.

13.4 Members shall use their positions to obtain employment with the municipality for themselves, family members or close associates.

2

14. UTILISATION DES BIENS, RESSOURCES ET SERVICES DE LA MUNICIPALITÉ

- 14.1 Aucune ou aucun membre n'utilise ou ne permet l'utilisation de toute propriété de la municipalité, du personnel ou d'autres ressources à des fins autres que pour mener les affaires de la municipalité.
- 14.2 Aucune ou aucun membre n'utilise les installations, l'équipement, le matériel, les services ou autres ressources de la municipalité pour toute campagne électorale ou activité reliée à la campagne. Aucune ou aucun membre n'entreprend d'activités reliées à une campagne sur une propriété de la municipalité. Aucune ou aucun membre n'utilise les services du personnel municipal, au cours d'heures de travail pendant lesquelles ces personnes reçoivent une rémunération de la municipalité pour toute campagne électorale ou activité reliée à la campagne.

15. UTILISATION DES OUTILS DE COMMUNICATION

- 15.1 Les dispositifs de communication électronique fournis par la municipalité appartiennent à la municipalité et sont traités en tout temps comme appartenant à la municipalité. Les membres sont par la présente avisés de l'absence de respect de la vie privée lorsqu'elles ou 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 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 LDIPVP;
 - b) les fichiers stockés dans les dispositifs de la municipalité, l'utilisation du service de messagerie électronique interne et l'utilisation d'Internet par le coupe-feu de la municipalité peuvent être inspectés, tracés ou consignés par la municipalité;
 - c) en cas de plainte fondée sur le présent code, le conseil peut exiger que les dispositifs de communication électronique que la municipalité fournit aux membres soient confisqués et inspectés dans le cadre de l'enquête, ce qui comprend le téléchargement de renseignements jugés

14. USE OF MUNICIPALITY'S PROPERTY, RESOURCES AND SERVICES

- 14.1 No member shall make use or permit the use of any municipal premises, staff, or other resources other than for carrying out the business of the municipality.
- 14.2 No member shall use the facilities, equipment, supplies, services, or other resources of the municipality for any election campaign or campaign-related activities. No member shall undertake campaign-related activities on the property of the municipality. No member shall use the services of municipal staff during working hours for which those persons receive any compensation from the municipality for any election campaign or campaign-related activities.

15. USE OF COMMUNICATION TOOLS

- 15.1 Electronic communication devices provided by the municipality are the property of the municipality, and shall, at all times, be treated as the property of the municipality. Members are hereby notified that there shall not be any expectation of privacy in the use of these devices and further that:
- (a) all emails or messages sent or received on the devices of the municipality, as well as emails or messages relating to the public business of the municipality sent on private devices, are subject to the RTIPPA;
 - (b) all files stored on the devices of the municipality, all use of internal email and all use of the Internet through the firewall of the municipality, may be inspected, traced, or logged by the municipality; and
 - (c) in the event of a complaint pursuant to this code, council may require that any or all the electronic communication devices provided by the municipality to members may be confiscated and inspected as part of the investigation, including downloading information which is considered relevant to the investigation. All emails or Internet

pertinents quant à l'enquête. Tous les courriels ou toutes les connexions Internet peuvent être récupérés.

connections may be retrieved.

15.2 Les membres ne peuvent pas 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 peut être jugée choquante, inappropriée ou contraire au présent code.

15.2 Members shall not use any municipal property, equipment, services, or supplies, including emails, Internet services, or any other electronic communication devices, if the use could be considered offensive, inappropriate, or contrary to this code.

15.3 Les membres doivent se conformer à la politique administrative no 8 portant sur l'utilisation des équipements informatiques et de télécommunication, et ses modifications.

15.3 Members shall comply with administrative policy No. 8 respecting the use of computers and telecommunication equipment, and its modifications.

16. CADEAUX, HOSPITALITÉ ET AVANTAGES

16. GIFTS, HOSPITALITY, AND BENEFITS

16.1 Les membres doivent se conformer aux dispositions de l'article 96 de la *Loi* relatif actes prohibés.

16.1 Members shall comply with section 96 of the Act respecting prohibited conflict.

16.2 Les cadeaux reçus par une ou un membre pour la municipalité en matière de protocole officiel qui ont une signification ou une valeur historique pour la municipalité seront laissés avec la municipalité lorsque la ou le membre cesse d'être en fonction.

16.2 Gifts received by a member on behalf of the municipality as a matter of official protocol which have a significance or historical value for the municipality, shall be left with the municipality when the member ceases to hold office.

16.3 Aucune ou aucun membre ne doit accepter les invitations d'entrepreneurs et entrepreneurs ou d'entrepreneurs et entrepreneurs potentiels à la municipalité pour assister à des événements spéciaux pouvant être perçus comme créant un avantage ou une influence déraisonnable envers une, un ou des entrepreneurs ou une, un ou des entrepreneurs potentiels.

16.3 Members shall not accept invitations from contractors or potential contractors to the municipality to attend special events which may be perceived as creating an unreasonable advantage or influence towards one or more contractors or potential contractors.

17. CONFORMITÉ

17. COMPLIANCE

17.1 Les membres doivent se conformer aux dispositions du présent code. Le conseil peut imposer une mesure corrective à une ou un membre, à condition que cette dernière ou ce dernier conserve un accès aux renseignements et aux services de sorte à pouvoir exercer ses fonctions de membre.

17.1 Members are expected to adhere to the provisions of this code. Council may impose a remedial action to a member provided that the member continues to have sufficient access to information and services so as to be able to carry out his or her duties as a member.

17.2 Il est interdit aux membres d'exercer des

représailles à l'endroit d'une ou d'un plaignant ou d'une autre personne qui fournit de bonne foi des renseignements pertinents quant à la violation possible du présent code ou de les menacer de représailles.

17.3 Toutes les violations signalées du présent code feront l'objet d'une enquête à la suite d'une plainte informelle ou formelle au conseil.

17.4 Les membres doivent coopérer de toute manière que ce soit pour assurer l'application et l'exécution du présent code et ne doivent pas nuire à quiconque remplit les objectifs ou les exigences du présent code ou fait enquête sur sa violation possible.

18. PROCESSUS DE PLAINTE INFORMELLE

18.1 Tout individu qui aura identifié ou témoigné d'un comportement par une ou un membre qui, selon l'individu, est en contravention de cet arrêté peut le signifier à la greffière ou au greffier qui est responsable d'aviser la ou le maire, qui :

- a) prendra part dans une discussion informelle avec la ou le membre concernant la plainte alléguée pour tenter de résoudre le cas.
- b) dans l'éventualité où la ou le maire est le sujet de, ou est impliqué dans une plainte, l'individu peut demander l'aide de la ou du maire suppléant.

18.2 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.

19. PROCESSUS DE PLAINTE FORMELLE

19.1 Tout individu qui aura identifié ou témoigné d'une conduite par une ou un membre que l'individu croit raisonnablement être en contravention avec cet arrêté peut soumettre une plainte formelle à la greffière ou au greffier selon la procédure suivante :

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

17.2 No members shall undertake any act of reprisal or threaten reprisal against a complainant or any person who, in good faith, provides relevant information in relation to a possible violation of this code.

17.3 Following an informal or formal complaint, all reported violations to this code will be subject to an investigation by the council.

17.4 Members shall cooperate in every way to ensure the application and enforcement of this code and shall not obstruct any person fulfilling the objectives or requirements of this code, or investigating a possible breach of this code.

18. INFORMAL COMPLAINT PROCESS

18.1 Any person who has identified or witnessed conduct by a member, that the person reasonably believes, in good faith, is in contravention of this by-law may address the prohibited conduct to the clerk, who will advise the mayor to:

- (a) assist in informal discussion of the alleged complaint with the member to resolve the issue.
- (b) in the event that the mayor is the subject of, or is implicated in a complaint, the person may request the assistance of the deputy mayor.

18.2 Individuals are encouraged to pursue this informal complaint procedure as the first means of remedying conduct that they believe violates this by-law. However, an individual is not required to complete this informal complaint procedure prior to pursuing the formal complaint procedure outlined below.

19. FORMAL COMPLAINT PROCESS

19.1 Any person who has identified or witnessed conduct by a member that the person reasonably believes, in good faith, is in contravention of this by-law may file a formal complaint to the clerk in accordance with the following procedure:

- (a) all complaints shall be made in writing and shall be dated and signed by an identifiable

- b) toute plainte doit être déposée avant la fin du mandat;
- c) la greffière ou le greffier envoie un accusé de réception au plaignant dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de la plainte;
- d) si les faits rapportés incluent le nom d'une, d'un ou de plusieurs membres allégués d'avoir enfreint l'arrêté, la, le ou les membres impliqués recevront un avis écrit et une copie de la plainte;
- e) la greffière ou le greffier apporte le sujet devant le conseil lors de la prochaine réunion, excluant la ou le membre visé par la plainte;
- f) le conseil évalue la recevabilité de la plainte dans les 15 jours ouvrables après sa réception;
- g) si le conseil juge la plainte recevable, une enquête est déclenchée;
- h) le conseil peut appointer une ou un enquêteur, une ou un expert-conseil ou un comité externe;
- i) la plainte doit exposer des motifs raisonnables et probables d'allégation selon laquelle la ou le membre a enfreint le présent règlement, y compris une description détaillée des faits donnant lieu à l'allégation, tels qu'ils sont connus;
- j) l'enquête doit être complétée dans un délai de 60 jours suivant la nomination de l'enquêteur;
- k) dans le cas où le conseil nomme une ou un enquêteur, une ou un expert-conseil ou un comité externe :
 - (i) toute plainte sera remise à l'enquêteuse ou l'enquêteur;
 - (ii) une copie de la plainte est soumise à l'enquêteuse ou l'enquêteur, selon la LDIPVP;
 - (iii) toutes les procédures de l'enquêteuse ou de l'enquêteur concernant l'enquête sont confidentielles;
 - (iv) l'enquêteuse ou l'enquêteur fournit le résultat de l'enquête, au terme de l'enquête, au conseil et à la ou au membre qui fait l'objet de la plainte.
- l) lorsque le conseil est enquêteur :
 - (i) la greffière ou le greffier apporte le sujet devant le conseil lors de la prochaine réunion, excluant la ou le membre visé par la plainte;
 - (ii) une fois l'affaire abordée, la partie faisant l'objet de l'allégation peut individual;
- (b) all complaints shall be filed before the end of the council's term;
- (c) the clerk sends an acknowledgement of receipt to the complainant within five business days of receiving the complaint;
- (d) if the reported facts include the name of one or more members alleged to have violated the by-law, the member or members involved will receive written notice and a copy of the complaint;
- (e) the clerk brings the matter before the council at its next meeting, excluding the member or members named in the complaint;
- (f) the council assesses the admissibility of the complaint within 15 business days of receiving it;
- (g) if the council finds the complaint admissible, an investigation is initiated;
- (h) the council may appoint an investigator, a consultant or an external committee;
- (i) the complaint shall set out reasonable and probable grounds for the allegation that the member has contravened this by-law, including a detailed description of the facts, as they are known, giving rise to the allegation;
- (j) the investigation shall be completed within 60 days of the investigator's appointment;
- (k) in the case where council appoints an investigator, a consultant or an external committee:
 - (i) all complaints shall be submitted to the investigator;
 - (ii) a copy of the complaint submitted to the investigator, subject to the RTIPPA.
 - (iii) all proceedings of the investigator regarding the investigation shall be confidential;
 - (iv) the investigator shall, upon the conclusion of the investigation, provide the council and the member who is the subject of the complaint, the result of the investigation.
- (l) where the council is the investigator:
 - (i) the clerk shall place the matter on the next council's meeting, excluding the member concerned by the complaint;
 - (ii) when the matter is addressed, the party that is the subject of the allegation may ask to have the matter tabled to allow said party to obtain legal counsel. In such a case, a second meeting of the

demander le dépôt de l'affaire afin de permettre à ladite partie d'obtenir l'assistance d'une ou d'un avocat. Dans ce cas, une deuxième réunion du conseil sera convoquée au plus tard sept jours à compter de la date de la première réunion.

- m) une ou un membre qui fait l'objet d'une enquête doit bénéficier d'une équité procédurale, y compris la possibilité de répondre aux allégations avant que le conseil délibère et prenne une décision ou impose une mesure corrective;
- n) une ou un membre faisant l'objet d'une enquête a le droit d'être représenté par une ou un conseiller juridique, à ses propres frais. Des frais raisonnables seront remboursés au membre dans l'éventualité que le conseil détermine que la ou le membre n'a pas enfreint le code;
- o) la ou le membre visé par la plainte est exclu des délibérations et au vote du conseil;
- p) dans les 30 jours suivants la fin de l'enquête, le conseil délibère et s'il détermine qu'une ou un membre a enfreint le présent code, il peut imposer une mesure corrective ou adopter une résolution concernant le résultat de l'enquête, l'infraction et les mesures correctives;
- q) la décision du conseil est transmise au plaignant et à la, au ou aux membres concernés dans les cinq jours ouvrables suivants les délibérations du conseil.

20. MESURES CORRECTIVES EN CAS D'INFRACTION

20.1 Si une ou un membre enfreint un principe du présent code, les mesures correctives envisageables par le conseil incluent, mais sans s'y limiter :

- a) une lettre de réprimande adressée à la ou au membre;
- b) la publication d'une lettre de réprimande ou de demande d'excuses et la réponse de la ou du membre;
- c) la présentation d'excuses par la ou le membre à l'individu ou aux individus concernés, au conseil ou au grand public, verbalement ou par écrit;
- d) la suspension de l'exercice des attributions qui lui sont conférées à l'article 48 de la

council will be called no later than seven days from the date of the first meeting;

- (m) a member who is the subject of an investigation shall be afforded procedural fairness, including an opportunity to respond to the allegations before the council deliberates and makes any decision or any remedial actions is imposed;
- (n) a member who is the subject of an investigation is entitled to be represented by legal counsel, at the member's sole expense. Reasonable costs will be reimbursed to the member if the council determines that the code has not been breached by the member;
- (o) the member targeted by the complaint is excluded from the council's deliberations and voting;
- (p) within 30 days of the conclusion of the investigation, the council shall deliberate and, if the council determines that a member has breached this code, the council may impose remedial actions or adopt a resolution concerning the outcome of the investigation, the breach and the remedial actions;
- (q) the council's decision is communicated to the complainant and to the concerned member of members within five days following the council's deliberations.

20. REMEDIAL ACTIONS IF BREACH

20.1 Should a member breach any of the principles of this code, the possible remedial actions that are available to council include, but are not limited to:

- (a) a letter of reprimand addressed to the member;
- (b) the publication of a letter of reprimand or request for apology and the member's response;
- (c) a verbal or written apology by the member to the concerned individuals, council and/or the general public;
- (d) the suspension of the exercise of the powers conferred upon it in article 48 of the

Loi;

- e) l'interdiction à la ou au membre d'être informé de documents et d'affaires confidentiels;
- f) l'exigence à la ou au membre de suivre une formation;
- g) la réduction ou la suspension de la rémunération versée à la ou au membre pour ses services par l'arrêté no 2 portant sur la rémunération des membres du conseil;
- h) l'exigence à la ou au membre de restituer un bien de la municipalité ou d'en rembourser la valeur;
- i) la réduction ou la suspension des privilèges de la ou du membre, notamment les déplacements, l'utilisation des ressources, des services, des biens du gouvernement local ou l'accès aux documents.
- j) toute autre action jugée raisonnable et nécessaire par le conseil.

20.2 Lorsqu'applicable et à moins d'indication contraire, une mesure corrective imposée par le conseil pour des infractions subséquentes pourrait avoir une durée d'au plus 90 jours ne s'étendant pas au-delà de la durée de son mandat.

21. ÉNONCÉ D'ENGAGEMENT

21.1 Les membres reconnaissent l'importance des principes énoncés dans le présent code qui sera autoréglementé par le conseil.

22. RÉVISION DU CODE

22.1 Le présent code peut être soumis à un examen pendant la dernière année de mandat du conseil, lorsque les lois pertinentes sont modifiées, et à tout autre moment que le conseil juge approprié.

23. ABROGATION

23.1 Est abrogé par la présente l'arrêté municipal no 3, intitulé « Code de déontologie du conseil municipal », adopté le 26 janvier 2021.

24. ENTRÉE EN VIGUEUR

24.1 Le présent arrêté entre en vigueur à la date des élections municipales de mai 2026.

Act;

- (e) the banning the member from being informed of confidential materials and matters;
- (f) demand that a member attend training;
- (g) a reduction of suspension of remuneration paid to the member in respect of the member's services set by by-law No. 2 respecting the remuneration of members of the council;
- (h) demand that a member returns the municipality's property or reimburses its value;
- (i) a reduction or suspension of the privileges of the member, including travel, use of resources, services, local government property, or access to document;
- (j) any other action deemed reasonable and necessary by the council.

20.2 Where applicable and unless otherwise stated, a remedial action imposed by the council for subsequent offences can be for a period of up to 90 days not exceeding the expiry of expiry of the member's term of office.

21 STATEMENT OF COMMITMENT

21.1 Members acknowledge the importance of the principles contained in this code which will be self-regulated by the council.

22 REVIEW OF CODE

22.1 This code can be brought forward for review during the last year of term of council, when relevant legislation is amended, and at any other time that council considers appropriate.

23 REPEAL

23.1 Is hereby repealed by-laws No. 3, entitled "Code of Conduct for Municipal Council", adopted by the council of January 26, 2021.

24 EFFECTIVE DATE

24.1 This by-law shall come into force on the date of the municipal elections of May 2026.

PREMIÈRE LECTURE (par titres) : 20 janvier 2026

DEUXIÈME LECTURE (par titres): 17 février 2026

TROISIÈME LECTURE (par titres)

ET ADOPTION : 17 février 2026

Trois lectures en vertu du paragraphe 15(3) de la
Loi sur la gouvernance locale.

FIRST READING (by titles): January 20, 2026

SECOND READING (by titles): February 17, 2026

THIRD READING (by titles)

AND ADOPTION: February 17, 2026

Three readings pursuant to subsection 15(3) of the
Local Governance Act.

Eric Marquis, Maire / Mayor

Marc Michaud, Greffier municipal / Municipal Clerk