ARRÊTÉ A-17 (2024)

CODE DE DÉONTOLOGIE RÉGISSANT LES MEMBRES DU CONSEIL DE LA VILLE DE DIEPPE

En vertu des pouvoirs que lui confère la *Loi sur la gouvernance locale*, L.N.-B. 2017, ch. 18, le conseil de la Ville de Dieppe, dûment réuni, adopte ce qui suit :

1. Titre abrégé

(1) Titre usuel : Code de déontologie régissant les membres du conseil

2. Objet et champ d'application

(1) Le présent code s'applique à tous les membres du conseil municipal de Dieppe (les membres). Il vise à donner aux membres des normes de conduite concernant leur rôle et leurs responsabilités en tant que représentants élus de la Ville de Dieppe. Les membres sont aussi assujettis aux politiques diverses de la Ville en matière de harcèlement, internet et autres.

3. Cadre et interprétation

(1) Le présent code établit un cadre destiné à orienter la conduite déontologique d'une manière qui respecte l'intégrité de la Ville et les normes élevées de conduite professionnelle que le public attend des représentants élus de son gouvernement local. Le présent code est destiné à compléter les lois existantes qui régissent la conduite des membres.

(2) La conduite des membres est régie par les arrêtés et les politiques de la Ville, ainsi que par les lois fédérales et provinciales applicables, y compris notamment les suivantes :

a) la *Loi sur la gouvernance locale*;

b) la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*;

c) la *Loi électorale*;

d) la *Loi sur les droits de la personne du Nouveau-Brunswick*;

BY-LAW A-17 (2024)

CODE OF ETHICS GOVERNING COUNCIL MEMBERS OF THE CITY OF DIEPPE

Pursuant to the authority vested in it by the *Local Governance Act*, S.N.B. 2017, c. 18, the Council of the City of Dieppe, duly assembled, enacts as follows:

1. Short title

(1) This by-law may be cited as the Code of Ethics Governing Council Members.

2. Purpose and application

(1) This Code applies to all members of Dieppe City Council (hereafter referred to as "members"). Its purpose is to provide members with standards of conduct regarding their role and responsibilities as elected representatives of the City of Dieppe. Members are also subject to the City's policies, including those dealing with harassment and Internet use.

3. Framework and interpretation

(1) This Code establishes a framework to guide ethical conduct in a manner that respects the integrity of the City and upholds the high standards of professional conduct that the public expects of its local elected officials. The Code is intended to complement existing laws governing the conduct of Council members.

(2) The conduct of members is governed by the City's by-laws and policies, as well as applicable federal and provincial legislation, including but not limited to the following:

(a) the *Local Governance Act*;

(b) the *Right to Information and Protection of Privacy Act*;

(c) the *Elections Act*;

(d) the *New Brunswick Human Rights Act*;

e) la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail*;

f) le *Code criminel* du Canada.

En cas de conflit entre le présent code et les exigences d'une loi provinciale ou fédérale, la loi fédérale ou provinciale l'emporte dans la mesure du conflit.

(3) Le présent code est interprété de façon large et libérale conformément aux lois applicables. Il est reconnu qu'il est impossible d'élaborer un code de déontologie qui englobe toutes les situations possibles; par conséquent, les membres sont guidés par l'esprit et l'objet du présent code et agissent d'une manière qui reflète ceux-ci.

4. Énoncés de valeurs et de principes

(1) Outre l'importance de l'identité francophone acadienne à laquelle les membres du conseil adhèrent fortement, ces derniers adhèrent également aux valeurs suivantes :

a) Intégrité

Les membres du conseil agissent avec respect, honnêteté et jugement dans l'exercice de leurs fonctions. À ce titre, ils font preuve de rigueur et d'équité dans leurs prises de décisions et dans l'accomplissement de leurs responsabilités. En transmettant des informations claires et précises aux résidents, en plus de faciliter l'accès à l'information, ils valorisent la transparence, l'écoute et la politesse.

b) Inclusion

Les membres du conseil favorisent la rencontre, les échanges et la cohabitation entre tous les groupes.

Ils font preuve d'ouverture et d'hospitalité, favorisant l'inclusion sociale et culturelle ainsi que le sentiment d'appartenance. Les membres du conseil agissent comme ambassadeurs de la Ville. À ce titre ils s'engagent à soutenir des bonnes pratiques en matière d'inclusion en faisant preuve de convivialité à l'égard de tous les résidents et partenaires pour encourager la fierté et le sentiment d'appartenance envers leur

(e) the *Occupational Health and Safety Act*;

(f) the *Criminal Code* of Canada.

In the event of a conflict between this Code and the requirements of any provincial or federal law, the federal or provincial law shall prevail to the extent of the conflict.

(3) This Code is to be interpreted broadly and liberally in accordance with applicable legislation. While it is recognized that it is impossible to create a code of ethics that encompasses every possible situation, members are expected to be guided by the spirit and purpose of the Code and act accordingly.

4. Values and principles

(1) In addition to the importance of the Acadian Francophone identity, which the council members strongly adhere to, they also embrace the following values:

(a) Integrity

Members perform their duties with respect, honesty, and sound judgment. They demonstrate thoroughness and fairness in decision-making and in carrying out their duties. By communicating clearly and accurately with residents, members not only facilitate access to information, but they also demonstrate the importance of transparency, listening, and courtesy.

(b) Inclusion

Members encourage all groups to come together, share, and cohabitate.

They embody openness and are welcoming in a way that fosters social and cultural inclusion and a sense of belonging. Members act as ambassadors for the City. As such, they are committed to supporting best practices for inclusion through their cordial demeanour with all—residents and partners alike—with a view to fostering pride in, and a sense of belonging to, the community.

collectivité.

c) Innovation

Guidés par le principe d'innovation, les membres du conseil élaborent des pratiques novatrices et audacieuses de sorte que les services municipaux soient rendus de manière efficace. Il est reconnu que le dynamisme, l'initiative, la créativité, l'ingéniosité et l'audace contribuent au rayonnement de la Ville, ce que tous les intervenants municipaux s'engagent à intégrer dans leurs activités quotidiennes.

(c) Innovation

Guided by the principle of innovation, members develop bold and novel practices geared to delivering efficient municipal services. It is recognized that energy, initiative, creativity, ingenuity, and boldness contribute to the City's image, and therefore all City officials commit to incorporating those qualities into their day-to-day activities.

(2) Les membres :

a) agissent honnêtement, de bonne foi et dans l'intérêt supérieur de la Ville;

b) sont redevables et transparents dans l'exécution de leur mandat et se comportent de manière professionnelle en tout temps;

c) font respecter les lois du Parlement et de l'Assemblée législative du Nouveau-Brunswick et les arrêtés et politiques adoptés par le conseil municipal;

d) exercent leurs fonctions conformément à l'ensemble des lois, arrêtés et politiques applicables se rapportant à leur poste de représentant élu;

e) respectent les normes déontologiques les plus élevées, exercent les fonctions afférentes à leur charge et organisent leurs affaires personnelles d'une manière qui favorise la confiance du public et qui résistera à un examen public minutieux;

f) servent, et sont considérés servir, de manière consciencieuse et diligente le bien-être et les intérêts de la Ville dans son ensemble et de la collectivité en général et abordent la prise de décisions avec ouverture d'esprit.

(2) Members:

(a) act honestly, in good faith, and in the best interests of the City;

(b) are accountable and transparent in carrying out their mandate and conduct themselves professionally at all times;

(c) enforce the Acts of Parliament and the Legislative Assembly of New Brunswick, as well as the by-laws and policies adopted by City Council;

(d) perform their duties in compliance with all applicable laws, by-laws, and policies pertaining to their office as elected representatives;

(e) uphold the highest ethical standards, perform the duties of their office, and arrange their personal affairs in a manner that inspires public confidence and withstands the closest public scrutiny;

(f) conscientiously and diligently serve, and are seen to serve, the welfare and interests of the City as a whole and the community at large, and approach decision-making with an open mind.

5. Responsabilités du conseil municipal

(1) Le conseil municipal :

5. Responsibilities of City Council

(1) City Council shall:

a) examinera, dans les six mois suivant les élections quadriennales municipales, le présent code et y apportera toutes les modifications qu'il estime appropriées;

b) examinera, étudiera ou prendra une autre mesure concernant toute violation au présent code qui est soumise à son examen.

(a) review this Code within six (6) months following the quadrennial municipal elections, and make any amendments it deems appropriate;

(b) examine, review, or take other action in respect of any breach of this Code that is brought to its attention.

6. Responsabilités des membres

(1) Conduite à observer

Les membres sont des représentants du public dont l'objectif principal est de répondre aux besoins des citoyens. À ce titre, ils sont chargés de faire respecter et d'observer les arrêtés de la Ville ainsi que toutes les lois provinciales et fédérales applicables. En qualité d'élus, les membres respectent une norme élevée de moralité dans l'exercice de leurs fonctions.

Les membres ne peuvent se comporter de façon irrespectueuse envers les autres membres du conseil, les employés de la Ville ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

(2) Engagement

Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres œuvrent fidèlement pour la conception de programmes visant à répondre aux besoins des citoyens. Ils s'efforcent d'avoir le rendement attendu des personnes qui agissent dans l'intérêt public.

(3) Conduite dans les réunions

Les membres respectent le président, leurs collègues, les membres de l'administration municipale et les membres du public présents lors des réunions du conseil municipal ou d'autres délibérations de la Ville. Les réunions offrent un environnement propice à la tenue d'un débat sain et transparent sur les questions qui nécessitent la prise de décisions.

Pendant les réunions du Conseil et les réunions de comités, les membres doivent mettre leur téléphone en mode vibration. L'utilisation de

6. Responsibilities of Council members

(1) Expected conduct

Members are public representatives whose primary objective is to meet the needs of the City's residents. As such, members are responsible for enforcing and complying with City by-laws and all applicable provincial and federal legislation. As elected representatives, members must observe a high standard of morality in the performance of their duties.

Members may not behave disrespectfully towards one another, City employees, or residents by using vexatious, denigrating, or intimidating words, writing, or gestures, or engaging in any other form of incivility of a vexatious nature.

(2) Commitment

In the performance of their duties, members work faithfully to design programs that meet the needs of residents. They strive for the performance expected of people acting in the public interest.

(3) Conduct at meetings

Members respect the chair, one another, City administrators, and members of the public present at City Council meetings and other City deliberations. Meetings are meant to provide an environment conducive to healthy, transparent debate on matters requiring decision-making.

During Council and committee meetings, members must put their phones on vibrate mode. The use of

téléphones sera limitée à la réponse aux appels d'urgence uniquement.

Afin que toute l'attention du Conseil puisse être accordée aux sujets à l'étude, les membres du Conseil doivent s'abstenir de naviguer sur Internet pour des sujets qui ne concernent pas la Ville pendant les réunions du Conseil.

Par respect pour la réunion en cours, les membres du Conseil doivent faire tout leur possible pour s'abstenir d'envoyer ou de recevoir des communications électroniques de nature personnelle pendant la réunion, bien qu'il puisse parfois être nécessaire d'envoyer ou de recevoir des communications familiales ou professionnelles très urgentes pendant la réunion.

(4) Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

Les membres ne doivent pas utiliser de renseignements personnels pour leur gain personnel ou pour le gain de quelque personne physique ou morale que ce soit. Sauf lorsque la loi l'exige ou le conseil municipal l'autorise, il est interdit aux membres de divulguer ou de communiquer à un membre du public, de vive voix ou par écrit, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements confidentiels obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public.

(5) Dons et avantages

Il est interdit aux membres de faire preuve de favoritisme à l'égard des vendeurs, entrepreneurs, sous-traitants et autres personnes faisant affaire avec la Ville. Il leur est interdit également d'accepter des droits, dons ou gratifications ou d'autres avantages qui pourraient raisonnablement être considérés avoir une incidence sur les décisions qu'ils prennent dans l'exécution de leur mandat.

(6) Utilisation des ressources de la Ville

Les membres du conseil ne peuvent utiliser les véhicules, l'équipement, le matériel ou les biens

telephones is limited to answering emergency calls only.

To ensure Council's full attention to the matters under discussion, members are expected to refrain from surfing the Internet on topics that do not concern the City during Council meetings.

Out of respect for the meeting in progress, members must make every effort to refrain from sending or receiving electronic communications of a personal nature during the meeting, although it may sometimes be necessary to send or receive urgent family or business communications.

(4) Use or disclosure of confidential information

Members must not use personal information for their own gain or that of any other individual or corporate entity. Except where required by law or authorized by City Council, members are prohibited from disclosing or sharing any confidential information that is obtained in the course of, or in connection with, the performance of their duties and not generally available to the public, with any member of the public, orally or in writing, to further their own interests or those of any other individual, either during or after their term of office.

(5) Donations and benefits

Members are prohibited from showing favouritism toward vendors, contractors, subcontractors, and other individuals doing business with the City. Members are also prohibited from accepting fees, gifts, gratuities, or other benefits that could reasonably be considered to influence the decisions they make in the performance of their duties.

(6) Use of City resources

Members may not use vehicles, equipment, materials, or property of the City or of a municipal

de la Ville ou d'un organisme municipal à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de leurs fonctions, sauf lorsqu'il s'agit de services généralement offerts par la Ville à ses citoyens ou lorsque la Ville le permet dans une politique d'utilisation de ses biens. Les membres veillent à la conduite efficace des affaires de la Ville et évitent le gaspillage, l'utilisation abusive et l'extravagance dans la prestation ou l'utilisation des ressources municipales.

body for personal purposes or for purposes other than activities related to the performance of their duties, except when these are generally offered by the City to its residents or when such use is permitted under a City policy. Members must ensure the efficient conduct of City business and avoid waste, abuse, and extravagance in the provision and use of municipal resources.

(7) Obligations envers les citoyens

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

(7) Obligations to residents

Members are prohibited from granting residents or groups of residents any special form of consideration, treatment, or advantage not afforded to all residents.

(8) Comportements interpersonnels

Les membres traitent quiconque, y compris les autres membres, les membres de l'administration municipale, les bénévoles et les fournisseurs de services agissant en application d'un contrat de travail, ainsi que le public avec dignité, compréhension et respect, et assurent un milieu de travail exempt de discrimination, d'intimidation et de harcèlement, conformément aux politiques en vigueur de la Ville.

(8) Interpersonal behaviour

Members treat everyone, including one another, City administrators, volunteers, service providers acting under contract, and members of the public, with dignity, understanding, and respect, and ensure a work environment free from discrimination, intimidation, and harassment, in accordance with City policies.

(9) Il est interdit aux membres de proférer des mots ou expressions indécents, injurieux ou insultants à l'endroit d'un autre membre du conseil municipal, de l'administration municipale ou d'un membre du public.

(9) Members are prohibited from using indecent, abusive, and insulting words and expressions directed at one another, City administrators, and members of the public.

(10) Représentation communautaire

Les membres démontrent un grand professionnalisme lorsqu'ils représentent la municipalité et dans leurs relations avec les membres de la collectivité en général.

(10) Community representation

Members demonstrate a high level of professionalism when representing the City and in their dealings with members of the community at large.

(11) Après-mandat

Dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, un membre du conseil ne peut occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute

(11) Post-term

Members are prohibited, for twelve (12) months following the end of their term of office, from holding a position as a director or officer of a corporate body, or holding employment or any other position, in which they or any other individual

autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil.

7. Respect du processus décisionnel

(1) Le pouvoir de prendre des décisions appartient au conseil municipal et non à un membre en particulier. Les membres ne doivent pas prétendre lier le conseil municipal, en exprimant leurs opinions personnelles au nom du conseil municipal lorsqu'ils ne sont pas autorises à le faire ou en donnant des directives à l'administration municipale, aux mandataires, entrepreneurs, sous-traitants, experts-conseils ou autres fournisseurs de services de la Ville ou à des vendeurs potentiels.

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

8. Conduite envers l'administration

(1) Sous la direction du directeur municipal, l'administration municipale dessert le conseil municipal dans son ensemble. Les membres n'exercent individuellement aucun pouvoir exécutif sur l'administration municipale.

(2) Les membres reconnaissent que les membres de l'administration municipale sont au service de la Ville en tant que personne morale et sont charges 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.

(3) Les membres s'abstiennent :

a) d'intervenir dans les dossiers de l'administration, lesquels relèvent du directeur général;

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

derives an undue benefit from their previous duties as members.

7. Respect for the decision-making process

(1) The power to make decisions lies with City Council, not individual members. Members must not purport to bind City Council, by expressing their personal opinions on behalf of City Council when not authorized to do so or by giving instructions to City administrators, agents, contractors, subcontractors, consultants, or potential vendors or other City service providers.

(2) Members faithfully communicate City Council decisions, even when they disagree with them, so as to encourage respect for City Council's decision-making process.

8. Conduct towards City Administrators

(1) City administrators serve City Council as a whole under the direction of the City's Chief Administrative Officer. Individual members possess no executive powers over City administrators.

(2) Members recognize that City administrators serve the City as a corporate body and are responsible for making recommendations that reflect their professional skills and organizational perspective, carrying out the directives of City Council and administering City policies and programs, and that they are required to do so without undue influence from any member or group of members.

(3) Members refrain from:

(a) intervening in administrative matters, which are the responsibility of the Chief Administrative Officer;

(b) using, or attempting to use, their power or influence to intimidate, threaten, coerce, direct, or influence City administrators with

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

the intention of interfering with the performance of their duties;

(c) maliciously or falsely damaging the professional or ethical reputation of City administrators or their prospects or profession.

9. Utilisation des moyens de communication

(1) Les dispositifs de communication électronique fournis par la Ville lui appartiennent et sont traités en tout temps comme lui appartenant. Les membres sont avisés qu'il n'y a pas d'atteinte quant au 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 prives, 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.

(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

9. Use of communication media

(1) Electronic communication devices provided by the City are City property and must at all times be treated as such. Members should understand that there is no expectation of privacy when using the devices, and they should also be aware of the following:

(a) e-mails and other messages sent or received through City devices, and any e-mails or messages concerning the City's public affairs sent through private devices, are subject to the *Right to Information and Protection of Privacy Act*;

(b) files stored on City devices, use of the internal e-mail service, and use of the Internet through the City's firewall may be inspected, traced, or logged by the City;

(c) in the event of a complaint under this Code, City Council may require that electronic communication devices provided to members by the City be seized and inspected as part of an investigation, including the downloading of information deemed relevant to the investigation. All e-mails and Internet history can be recovered.

(2) Members are prohibited from using City property, equipment, services, and supplies, including e-mail, Internet services, and other electronic communication devices, if the use thereof could be

en est faite peut être jugée choquante, inappropriée ou par ailleurs contraire au présent code.

deemed offensive, inappropriate, or otherwise contrary to this Code.

10. Utilisation des médias sociaux

(1) Une fois affichés dans les médias sociaux, les documents et commentaires sont accessibles à quiconque dispose d'une connexion Internet. De plus, le contenu ne peut jamais être réellement supprimé. En tant que personnalités publiques et représentants de la Ville, les membres 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, puisque les sentiments et émotions peuvent s'intensifier très rapidement.

(2) 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.

(3) 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.

(4) 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.

10. Use of social media

(1) Once posted on social media, documents and comments are accessible to anyone with an Internet connection. Moreover, content can never really be deleted. As public figures and representatives of the City, members must act with discretion and judiciousness 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 subjects, as feelings and emotions can quickly escalate.

(2) Members are prohibited from attempting to mislead anyone as to their identity or their status as elected representatives of the City, or to conceal such identity or status when using social media.

(3) Members are prohibited from using social media to post anything that is dishonest, false, unsubstantiated, offensive, disrespectful, defamatory, or misleading in any way, or that constitutes harassment.

(4) Members who give a personal opinion on social media must ensure that their opinion is not mistaken for that of the City or City Council as a whole.

11. Relations intergouvernementales

(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.

11. Intergovernmental relations

(1) Members recognize the importance of working constructively with other levels of government and organizations in New Brunswick and beyond to achieve the City's goals.

12. Obligation d'éviter les conflits d'intérêts

(1) Les membres du conseil ne peuvent, pendant la durée de leur mandat de membre de conseil ou

12. Duty to avoid conflicts of interest

(1) Members may not, during their term of office as individual members or members of a municipal

de membre d'un organisme municipal, avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la Ville ou l'organisme.

(2) 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 de la *Loi sur la gouvernance locale* en ce qui concerne la divulgation des conflits d'intérêts et l'obligation de les éviter.

13. Conformité au présent code de déontologie

(1) Les membres doivent se conformer aux dispositions du présent code. Au Nouveau-Brunswick, les conseils municipaux ne sont pas autorisés 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.

(2) Quiconque a des raisons de croire à quelque violation que ce soit du présent code est encouragé à faire part de ses préoccupations tel que prévu dans le présent code.

(3) Consultation d'un conseiller à la déontologie

a) Un membre du conseil peut consulter directement le greffier de la Ville ou la personne qu'il désigne afin d'obtenir un avis pour l'aider, à titre préventif, à respecter les règles prévues au présent code.

b) Un membre du conseil peut obtenir, aux frais de la Ville, un avis d'un conseiller externe à la déontologie en matière municipale, dans la mesure où :

(i) l'avis est demandé, à titre préventif, pour aider le membre du conseil à respecter les règles prévues au présent code;

body, have a direct or indirect interest in a contract with the City or body.

(2) Members are committed to making decisions impartially and in the best interests of the City and recognize the importance of fully complying with the requirements of the *Local Governance Act* regarding the disclosure of conflicts of interest and the duty to avoid them.

13. Compliance with this code

(1) Members must comply with this Code. In New Brunswick, municipal councils are not authorized to declare a member ineligible for office or to remove him or her from office; only a court of competent jurisdiction or the Minister of Environment and Local Government may do so. City Council may, however, impose a sanction on a member, provided that the latter retains sufficient access to information and services to be able to perform his or her duties as a member.

(2) Anyone who has reason to believe that this Code has been breached in any way is encouraged to report their concerns as provided for in this Code.

(3) Consultation with an ethics advisor

(a) Members may consult directly with the City Clerk or his or her designate, as a preventive measure, to obtain advice on complying with the rules set out in this Code.

(b) Members may obtain an opinion from an external municipal ethics consultant at the City's expense if:

(i) the advice is requested, as a preventive measure, to help the member comply with the rules set out in the Code;

(ii) le membre du conseil reçoit une autorisation au préalable du greffier de la Ville ou de la personne qu'il désigne indiquant le nom du conseiller qui produira l'avis ainsi que les détails au sujet de ses honoraires.

La Ville paie les honoraires raisonnables sur présentation d'une attestation écrite du conseiller à la déontologie indiquant le nom du membre du conseil qui a sollicité l'avis en autant que les conditions prévues aux alinéas a) et b) sont remplies.

(4) Protection contre des représailles

a) 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.

(5) Obligation d'agir

a) Les violations possibles du présent code qui sont signalées feront l'objet d'un examen mené de la manière prévue au présent code.

b) 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.

c) Les membres doivent se conformer aux dispositions du présent code. Les violations connues ou présumées du présent code doivent être traitées par les membres. Le défaut de traiter une violation connue ou présumée constitue en soi, une violation du code par le membre.

(6) Résolution informelle

a) Un membre qui a relevé une conduite ou une activité d'un autre membre que le membre estime raisonnablement, en toute bonne foi, constituer une violation du présent code ou qui a été témoin d'une

(ii) the member receives prior authorization from the City Clerk or his or her designate indicating the name of the advisor who will provide the opinion, as well as the details of his or her fees.

The City will pay reasonable fees upon presentation of a written attestation from the ethics advisor indicating the name of the member requesting the opinion, provided that the conditions set out in paragraphs a) and b) are met.

(4) Protection against retaliation

(a) Members are prohibited from retaliating, or threatening to retaliate, against anyone who, in good faith, files a complaint or provides relevant information regarding a possible breach of this Code.

(5) Duty to act

(a) Reported possible breaches of this Code are to be investigated in the manner set out herein.

(b) Members must cooperate fully to ensure the enforcement of this Code and not interfere with anyone fulfilling the objectives or requirements of the Code or investigating a possible breach.

(c) Members must comply with the provisions of this Code. Known or suspected breaches of the Code must be dealt with by the members. Failure to deal with a known or suspected breach constitutes a breach of the Code.

(6) Informal resolution

(a) A member who has identified conduct or activity of another member that he or she reasonably believes, in good faith, constitutes a breach of this Code or who has witnessed

telle conduite ou activité peut, pour tenter de remédier à la violation de façon informelle :

(i) faire part au membre en question de ses préoccupations selon lesquelles sa conduite viole le présent code et l'encourager à arrêter;

(ii) demander 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 doit demander l'aide du maire suppléant. Si le maire et le maire suppléant font l'objet d'une plainte ou sont participants à une conduite ou activité qui donne naissance à une plainte, le membre doit demander l'aide du greffier ou de la personne qu'il désigne.

b) Le membre qui n'est pas satisfait de la réponse ou du règlement obtenu au moyen de la procédure informelle peut déposer une plainte officielle de la manière indiquée ci-dessous.

(7) Plainte officielle

a) Quiconque peut déposer une plainte officielle alléguant qu'un membre a enfreint le présent code en utilisant le formulaire 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 au maire dans les plus brefs délais.

b) 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 suppléant pour une évaluation initiale qu'après l'élection.

c) Les plaintes seront examinées et traitées aussi rapidement et équitablement que raisonnablement possible.

such conduct or activity may attempt to informally remedy the situation by:

(i) informing the member in question of concerns that his or her conduct is in breach of the Code, and encouraging him or her to stop;

(ii) asking the mayor to facilitate discussions between the parties to try to resolve the matter. If the mayor is the subject of a complaint or is a participant in conduct or activity that gives rise to a complaint, the member must seek the assistance of the deputy mayor. If both the mayor and deputy mayor are the subject of a complaint or are participants in any conduct or activity that gives rise to a complaint, the member must request the assistance of the Clerk or his or her designate.

(b) A member who is dissatisfied with the response or resolution obtained through the informal procedure may file a formal complaint in the manner indicated below.

(7) Formal complaints

(a) Anyone may file a formal complaint alleging that a member has breached this Code using the prescribed form, which will be available on the City website and at the City Clerk's Office. The form must be submitted to the Clerk's Office, where it will then be forwarded to the mayor as soon as possible.

(b) Notwithstanding any other provision of this Code, if the Clerk receives a formal complaint 90 days prior to the date of a municipal election, he or she must wait until after the election before referring it to the mayor or deputy mayor for an initial assessment.

(c) Complaints will be investigated and dealt with as quickly and fairly as reasonably possible.

d) Dès réception d'une plainte écrite, le maire doit :

(i) aviser le membre qui fait l'objet de la plainte des allégations qui y sont formulées;

(ii) examiner la plainte écrite telle que formulée.

e) Après avoir procédé à son examen initial de la plainte telle que formulée, le maire peut, à son appréciation, refuser ou cesser d'instruire la plainte mais doit, dans les plus brefs délais, en rapporter l'existence ainsi que sa décision de la rejeter au conseil municipal dans l'un ou l'autre des cas suivants :

(i) elle est, à première vue, sans fondement;

(ii) son objet 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;

(iii) elle est frivole ou vexatoire ou n'est pas faite de bonne foi.

(8) Enquête

a) 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 (enquêteur externe) afin que celui-ci mène une enquête et fournisse un rapport et des recommandations au conseil municipal.

b) Une plainte déposée par le maire ou alléguant que le maire a violé le présent code est renvoyée au maire suppléant, 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 suppléant, 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

(d) Upon receipt of a written complaint, the mayor must:

(i) notify the respondent (i.e., the member who is the subject of the complaint) of the allegations made;

(ii) examine the written complaint as formulated.

(e) After conducting an initial examination of the complaint as formulated, the mayor may, at his or her discretion, refuse or cease to deal with the complaint but must report its existence and his or her decision to reject it as soon as possible to City Council, if:

(i) the complaint appears, prima facie, to be unfounded;

(ii) its subject refers to an action or conduct which, even if committed, is clearly outside the scope of this Code or other relevant laws, policies, and procedures;

(iii) the complaint is frivolous or vexatious or not made in good faith.

(8) Investigation

(a) If, following the initial review, the mayor does not summarily dismiss the complaint, he or she must refer it to an external consultant with relevant experience (an external investigator), who will conduct an investigation and provide a report and recommendations to City Council.

(b) Complaints filed by the mayor or alleging that the mayor has breached the Code must be referred to the deputy mayor, who will then assume the mayor's usual role in the complaint procedure. Complaints made against both the mayor and deputy mayor must be referred to City Council which, at a closed meeting held for that purpose, will appoint a member other than the mayor or

ou le maire suppléant, pour assumer le rôle normal du maire dans la procédure de traitement de la plainte.

c) Lorsqu'il reçoit une demande d'agir à ce titre, l'enquêteur doit confirmer par écrit au maire, au maire suppléant ou à la personne désignée par le conseil, selon les circonstances, qu'il est disposé à assumer ce rôle et qu'il n'a aucun conflit d'intérêt à l'égard de l'une ou l'autre des parties à la plainte.

(9) Obligations de l'enquêteur

a) L'enquêteur est responsable des tâches suivantes :

i) élaborer un plan pour la conduite de l'enquête;

ii) s'assurer que l'équité procédurale et appliquée tout au long de l'enquête;

iii) interviewer le plaignant;

iv) interviewer l'intimé (le membre qui fait l'objet de la plainte);

v) interroger la ou les personne(s) témoins(s);

vi) réinterroger les parties, au besoin;

vii) procéder à une évaluation de la crédibilité des parties;

viii) compléter l'analyse, formuler des conclusions et recommandations;

ix) si une violation a été commise, une recommandation sur la sanction ou les sanctions à infliger;

x) faire rapport de ses conclusions au maire.

(10) Pouvoirs de l'enquêteur

a) L'enquêteur peut, dans le cadre d'une enquête menée en application du présent code :

deputy mayor to assume the mayor's usual role in the complaint procedure.

(c) Upon receiving a request to investigate a complaint, the investigator must confirm in writing to the mayor, deputy mayor, or member designated by Council, whatever the case may be, that he or she is willing to assume the role and has no conflict of interest with any of the parties to the complaint.

(9) Duties of the investigator

(a) The investigator's duties are as follows:

(i) establish a plan for the investigation;

(ii) ensure that procedural fairness is applied throughout the process;

(iii) interview the complainant;

(iv) interview the respondent (the member who is the subject of the complaint);

(v) interview any witnesses;

(vi) re-interview the parties, if necessary;

(vii) assess the credibility of the parties involved;

(viii) complete an analysis, draw conclusions, and make recommendations;

(ix) recommend one or more sanctions if it is determined that a breach has been committed;

(x) report his or her findings to the mayor.

(10) Powers of the investigator

(a) Within the framework of an investigation carried out under this Code, the investigator has the authority to:

(i) exiger que soit produit pour examen ou pour obtention de copies ou d'extraits de tout dossier ou document présentant un intérêt pour l'enquête;

(ii) effectuer tous les examens et s'enquérir auprès de toute personne selon ce qu'il juge nécessaire;

(iii) recueillir, utiliser et communiquer des renseignements personnels aux fins de l'enquête et de la formulation de ses recommandations;

(iv) à tout moment au cours de l'enquête, faire une détermination que 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.

(11) Présentation du rapport d'enquête et suite

a) 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). Le rapport de l'enquêteur est déposé et distribué à titre confidentiel à tous les membres au début de la réunion à huis clos.

b) Sur invitation du maire ou de la personne qui l'a mandaté, l'enquêteur peut assister à la réunion afin de passer 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.

c) 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.

(i) require that copies or excerpts of any files or documents of interest to the investigation be produced for examination;

(ii) carry out any examinations and make enquiries of any person he or she deems necessary;

(iii) collect, use, and disclose personal information for the purposes of the investigation and the preparation of recommendations;

(iv) at any time during the investigation, make a determination that the complaint can be resolved in a manner satisfactory to the parties and to him or her without the need for a formal report or for City Council to render a decision on the complaint.

(11) Investigation report and follow-up

(a) The investigator's report is submitted to the mayor who, upon receiving it, convenes a closed meeting of City Council to examine the complaint. The investigator's report is tabled and distributed in confidence to all members at the beginning of the closed meeting.

(b) At the invitation of the mayor or the person who commissioned the investigation, the investigator may attend the meeting to discuss the steps taken to investigate the complaint, as well as his or her conclusions and recommendations. The investigator also answers any questions asked or raised by members present, including those of the respondent.

(c) The respondent is invited and encouraged to attend the meeting, but if he or she fails or refuses to attend without reasonable cause, City Council may rule on the merits of the complaint and impose sanctions in the respondent's absence.

d) 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 son point de vue quant à la sanction ou les sanctions qui pourraient être appropriées si le conseil municipal estime qu'une violation a été commise.

e) 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 ou de plusieurs sanctions en découlant, le cas échéant.

f) 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.

g) À l'issue de la réunion, le conseil municipal, par un vote de la majorité des membres présents – à l'exclusion du membre faisant 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 ou les sanctions en découlant, le cas échéant.

h) S'il conclut qu'un membre a violé une disposition du présent code, le conseil municipal peut infliger une ou plusieurs des sanctions suivantes :

(i) adresser une lettre de réprimande au membre;

(ii) exiger des excuses publiques du membre;

(iii) réprimander publiquement le membre par voie de motion de censure;

(iv) imposer une obligation au membre de suivre une formation sur la déontologie en matière municipale ou toute autre formation jugée pertinente, aux frais du membre du

(d) The respondent must be given a reasonable opportunity at the meeting to provide other pertinent information or documentation or make relevant observations and share his or her views on the sanction or sanctions that may be appropriate if City Council considers that a breach has been committed.

(e) The respondent may neither vote nor take part in the decision on the merits of the complaint made against him or her or on the imposition of any sanctions arising therefrom, if any.

(f) The respondent has the right to be represented by a representative or a lawyer, at his or her own expense.

(g) At the end of the meeting, City Council determines, by a majority vote of the members present and excluding the respondent, whether the alleged breach has occurred and, by a separate majority vote of the members present, determines the resulting sanctions, if any.

(h) If City Council determines that a member has indeed breached the Code, it may impose one or more of the following sanctions on the member:

(i) a written reprimand;

(ii) requirement that the member issue a public apology;

(iii) public reprimand by way of a motion of censure;

(iv) requirement to attend training on municipal ethics or any other topic deemed relevant, at the member's expense and within the time frame prescribed by City Council;

conseil et dans le délai prescrit par le conseil municipal;

(v) radier le membre d'un ou de plusieurs comités;

(vi) révoquer le membre comme président d'un comité;

(vii) réduire ou suspendre le traitement versé au membre pour ses services;

(viii) imposer une obligation au membre de restituer un bien de la Ville ou d'en rembourser la valeur;

(ix) imposer des restrictions au membre quant à l'accès aux installations, services et fournitures de la Ville;

(x) imposer des restrictions au membre en matière de communication avec l'administration de la Ville;

(xi) imposer des restrictions au membre en matière de déplacement et de représentation pour le compte du conseil municipal.

i) 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.

j) 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 l'action.

k) Le conseil municipal peut également inclure dans toute sanction une ordonnance portant que le membre a 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.

(v) removal from one or more committees;

(vi) removal as committee chair;

(vii) reduction or suspension of salary;

(viii) requirement to return City property or reimburse its value;

(ix) restrictions on access to City facilities, services, or supplies;

(x) limits on communication with City administrators;

(xi) restrictions on travel and representation on behalf of the City Council.

(i) A member who has been sanctioned by City Council for a breach of this Code must fulfil the obligations and submit to the restrictions imposed on him or her sincerely and in good faith; failure to do so constitutes a new breach.

(j) City Council will allow a reasonable amount of time for the completion of any aspect of sanctions imposed that requires action on the part of the member subject to sanction.

(k) City Council may also include in any sanction an order that the member subject to sanction communicate with City Council at appropriate intervals or provide documents in connection with his or her performance of any aspect of the sanction(s), or both.

l) Le conseil municipal fixe une date par laquelle le membre à qui une sanction a été infligée doit remettre une attestation au greffier, avec preuves à l'appui, confirmant quand et comment les conditions afférentes à la sanction infligée ont été complètement respectées et confirmant que l'exécution est complète.

m) 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.

n) 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 confidentiel. Toutefois, la conclusion du conseil municipal quant à l'existence d'une violation du présent code et à la sanction ou les sanctions à infliger, le cas échéant, seront rendues publiques lors d'une assemblée publique du conseil municipal par voie de résolutions prises à cet effet.

(l) City Council will set a date by which the member subject to sanction must submit an attestation to the City Clerk, with supporting evidence, confirming when and how all the sanction conditions imposed have been met and confirming that compliance is complete.

(m) A finding by City Council as to whether or not a breach has occurred and the imposition of any resulting sanctions is final and not subject to review or appeal.

(n) Although the filing of a complaint is a matter of public record, the details of the complaint, the investigation, and the discussions held at the closed meeting of City Council must be kept strictly confidential. However, City Council's finding as to the existence of a breach and the sanction or sanctions to be imposed, if any, will be made public at a public meeting of City Council by means of resolutions to that effect.

14. Énoncé d'engagement

(1) Les membres reconnaissent l'importance des principes énoncés dans le présent code qui est autoréglementé par le conseil municipal. Les membres sont tenus de signer un « Énoncé d'engagement envers le Code de déontologie » (ANNEXE A) 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*.

14. Statement of commitment

(1) Members recognize the importance of the principles set out in this Code, which is self-regulated by City Council. Members are required to sign a "Statement of Commitment to the Code of Ethics" (SCHEDULE A) within seven (7) calendar days of the coming into force of any amendment to this Code, and within seven (7) calendar days of taking the oath of office referred to in section 58 of the *Local Governance Act*.

15. Abrogation et date d'entrée en vigueur

(1) L'arrêté A-4 (2018) intitulé « Arrêté procédural du conseil municipal de la Ville de Dieppe » fait et adopté le 26 février 2018 est abrogé.

15. Repeal and effective date

(1) By-Law A-4 (2018) entitled "Procedural By-Law of the Municipal Council of the City of Dieppe," ordained and passed on February 26, 2018, is hereby repealed.

(2) Le présent arrêté entre en vigueur et devient exécutoire à sa troisième lecture et sa signature.

(2) The present by-law comes into force and becomes enforceable upon its third reading and signature.

Première lecture :	**le 8 janvier 2024**	**First Reading:**	**January 8, 2024**
Deuxième lecture :	**le 8 janvier 2024**	**Second Reading:**	**January 8, 2024**
Lecture dans son intégralité :	**le 22 avril 2024**	**Read in its Entirety:**	**April 22, 2024**
15(2)(3)(Loi sur la gouvernance locale)		*15(2)(3)(Local Governance Act)*	
Troisième lecture :	**le 22 avril 2024**	**Third Reading:**	**April 22, 2024**

_____

Maire/Mayor

_____

Greffier/Clerk