

ARRÊTÉ N° A-4.1(2016)

ARRÊTÉ PROCÉDURAL DE LA VILLE DE DIEPPE
CONCERNANT LES COMITÉS DU CONSEIL ET LES
COMMISSIONS, LES AUTORITÉS
ET LES COMITÉS EXTERNES

En vertu des pouvoirs que lui confère la *Loi sur les municipalités*, L.R.N.-B. 1973, chapitre M-22, le conseil municipal de Dieppe, dûment réuni, adopte ce qui suit :

1. Définitions

«*municipalité*» désigne Dieppe;

«*comité du conseil* » désigne un comité prévu ou créé par le conseil municipal et redevable au conseil municipal;

«*comité permanent* » désigne un comité du conseil composé selon le besoin, de membres du conseil, du personnel et de représentants de la communauté, qui formule des recommandations au conseil municipal et qui peut avoir un pouvoir décisionnel délégué par voie d'une résolution, d'une politique ou d'un arrêté adopté par le conseil municipal;

«*comité ad-hoc*» désigne un comité du conseil composé de membres du conseil, du personnel et selon le besoin, de représentants de la communauté, dont leur mandat et leur durée sont limités, qui mènent des recherches, font état de leurs constatations et formulent des recommandations au conseil municipal relatives au mandat établi et qui n'ont pas de pouvoir décisionnel;

«*comité consultatif*» désigne un comité du conseil composé de membres du conseil et du personnel, de citoyens et d'experts pertinents au mandat approuvé par le conseil, et qui offrent des avis, une expertise technique, des conseils et des connaissances spécialisées au conseil municipal sur les grands enjeux publics et les tendances sociales, et qui peut tenir des consultations publiques sur des questions d'intérêt municipal;

«*secrétaire*» désigne le secrétaire municipal nommé par la municipalité de Dieppe en vertu de l'article 74(2) de la *Loi sur les municipalités* ;

BY-LAW NO. A-4.1(2016)

PROCEDURAL BY-LAW OF THE CITY OF DIEPPE
CONCERNING THE COMMITTEES OF COUNCIL AND THE
EXTERNAL COMMISSIONS, AUTHORITIES
AND COMMITTEES

Pursuant to the authority vested in it by the *Municipalities Act*, R.S.N.B. 1973, Chapter M-22, the Council of the City of Dieppe, duly assembled, enacts as follows:

1. Definitions

"*municipality*" means Dieppe;

"*committee of council*" means the committee appointed or created by the municipal council and accountable to the municipal council;

"*standing committee*" means a committee of council composed as needed, of members of council, staff and representatives of the community, who make recommendations to the municipal council and who may have delegated decision-making authority to pass a motion, policy or by-law adopted by the municipal council;

"*ad hoc committee* " means a council committee composed of members of council, staff and as needed, representatives of the community, with set mandates and terms of office, who perform research, report what they find and make recommendations to the municipal council related to the mandate established and have no decision-making authority;

"*advisory committee*" means a committee of council composed of members of council and staff, citizens and experts relevant to the mandate approved by the council who provide notices, technical expertise, advice and specialized knowledge to the municipal council on major public issues and social trends and who may hold public consultations on matters of municipal interest;

"*clerk*" means the city clerk appointed by the municipality of Dieppe pursuant to section 74(2) of the *Municipalities Act*;

«**quorum**» désigne la majorité du nombre total des membres d'un comité du conseil à l'exception des membres ex-officio, qui exercent leurs fonctions au moment de la réunion, soit la moitié du nombre total des membres présents plus un;

«**comité et commission, corporation et/ou autorité externe**» désigne un comité et une commission, une corporation et/ou une autorité externe ou tout autre organisme externe créé ou non par le conseil municipal et composé d'au moins un représentant de la municipalité nommé par le conseil municipal et/ou le maire.

2. Application

- (1) Les règlements du présent arrêté :
 - a) doivent être utilisés pour établir des nouveaux comités du conseil, pour nommer des personnes à ceux-ci, pour élaborer le plan de déroulement des réunions des comités du conseil et pour l'expédition des affaires de ces derniers;
 - b) doivent s'appliquer aux membres des comités du conseil, aux employés de la Ville de Dieppe et au grand public ;
- (2) Aux fins d'interprétation du présent arrêté, le masculin comprend le féminin, et le singulier comprend le pluriel, selon les exigences du texte.

3. Conflits d'intérêts

- (1) Les conflits d'intérêts sont régis par l'article 90.1 à 90.91 de la *Loi sur les municipalités* ;
- (2) Dès son entrée en fonction, un membre d'un comité du conseil doit déposer auprès du secrétaire municipal, au moyen de la formule réglementaire établie en vertu de la *Loi sur les municipalités* (Annexe C), une déclaration divulguant tout conflit d'intérêt dont il a ou devrait avoir raisonnablement connaissance;

"**quorum**" means a majority of the total number of the Members of the Committee of Council, except the Ex-Officio Members, holding office at the time of the meeting, that is, half of the total number of Members present plus one member;

"**committee and external commission, corporation and/or authority**" means a committee and external commission, corporation and/or authority or any other external organization created or not by the municipal council and composed of at least one representative of the municipality appointed by the municipal council and/or the mayor.

2. Application

- (1) The rules and regulations contained in this by-law:
 - a) shall be used to establish new committees of council, appoint persons to these committees for the order and dispatch of business in committees of council;
 - b) shall apply to the members of the Committee of Council, the employees of the City of Dieppe and the general public;
- (2) For purposes of interpreting this by-law, words importing the singular number include the plural and words importing the masculine gender include the feminine gender.

3. Conflict of Interest

- (1) Conflicts of interest are governed by section 90.1 to 90.91 of the *Municipalities Act*;
- (2) Upon taking office, each member of Council shall file with the Clerk in the form prescribed by regulation under the *Municipalities Act* (Appendix C), a statement disclosing any conflict of interest of which he has or should reasonably have knowledge;

(3) Lorsqu'un membre est en conflit d'intérêt relativement à toute affaire touchant le comité du conseil et lorsqu'il assiste à une réunion d'un comité du conseil ou à toute autre réunion traitant des affaires du comité du conseil où l'affaire est mise à l'étude, il doit ;

a) divulguer qu'il a un conflit d'intérêt dans l'affaire aussitôt que celle-ci est présente; et

b) se retirer immédiatement de la salle de réunion pendant que l'affaire est à l'étude ou fait l'objet d'un vote en vue d'une décision, d'un avis ou d'une opinion.

4. **Établissement et mandat des comités du conseil**

(1) Le conseil constitue et aboli tous les comités du conseil.

(2) La création et le mandat d'un nouveau comité du conseil sont établis par voie d'une résolution du conseil adoptée lors d'une réunion publique du conseil municipal.

(3) Le mandat d'un nouveau comité du conseil, doit énoncer le nom, la composition, les responsabilités et au besoin, la durée du mandat.

(4) Les comités du conseil doivent faire l'étude et rendre compte uniquement des questions qui leur sont renvoyées par le conseil municipal ou qui relèvent de leur mandat;

(5) Les données relatives aux comités du conseil sont affichées sur le site web de la Ville de Dieppe.

5. **Nominations**

(1) Toute nomination à un nouveau comité du conseil, un comité du conseil existant, ou pour combler une vacance à ceux-ci doit se faire par voie de résolution lors d'une réunion publique du conseil municipal sur recommandation du

(3) Where a member has a conflict of interest with respect to any matter in which the committee of council is concerned and he is present at a meeting of a committee of council or any other meeting at which business of the committee of council is conducted, at which the matter is a subject of consideration, he shall;

a) as soon as the matter is introduced, disclose that he has a conflict of interest in the matter; and

b) forthwith withdraw from the meeting room while the matter is under consideration or vote for a decision, notice or opinion.

4. **Establishment and mandate of committees of council**

(1) Council establishes and abolishes all committees of council.

(2) The creation and mandate of a new committee of council are established by a motion of Council adopted at a public meeting of the municipal council.

(3) The mandate of a new committee of council shall state the name, purpose, membership, responsibilities and as required, the duration of the mandate.

(4) The committees shall examine and consider only matters that are forwarded to them by the municipal council or fall within their mandate.

(5) Information relating to committees of council is posted on the Web site of the City of Dieppe.

5. **Appointments**

(1) Any appointment to a new or existing committee of council or to fill a vacancy on any of these committees shall be made through a motion at a public meeting of the municipal council upon the Mayor's recommendation

maire après consultation avec le conseil municipal.

- (2) Lors de la nomination de personnes à un nouveau comité du conseil par résolution lors d'une réunion publique du conseil municipal, celle-ci devra préciser quel membre du conseil sera nommé à titre de président et à titre de vice-président, à moins que le conseil ne délègue par résolution, aux membres du comité du conseil, le pouvoir de choisir parmi eux, le président du comité qui peut être une personne non-élue. Un membre du personnel ne peut être nommé ou agir à titre de président ou vice-président d'un comité du conseil.
- (3) Toute nomination à une commission ou une autorité externe ou pour combler une vacance à ceux-ci se fait par le maire après consultation avec le conseil municipal à moins que ce soit spécifié autrement par une commission ou une autorité externe. Le bureau du maire en avise le bureau du secrétaire municipal.
- (4) Toute nomination d'un membre du conseil sur un comité ou une commission, une corporation et/ou une autorité externe doit se faire par voie de résolution lors d'une réunion publique du conseil municipal mais ne doit pas être en conflit ou incompatible avec une disposition d'une charte municipale ou d'une loi d'intérêt privé ou particulier conformément à l'article 13 de la *Loi sur les municipalités*.
- (5) Les membres des comités du conseil doivent habiter à Dieppe à l'exception des personnes-ressources qui peuvent habiter à l'extérieur de la municipalité. Le conseil s'engage à encourager l'implication de personnes-ressources habitant à Dieppe.
- (6) Un formulaire de demande de candidature est disponible au candidat intéressé à siéger sur un comité du conseil. La liste des candidatures et les formulaires de demande seront disponibles au conseil municipal lors des consultations.
- (7) La composition des comités du conseil doit, autant que possible, être représentative, de façon équilibrée, d'un éventail de domaines d'expertise technique, doit refléter la

after consultation with the Municipal Council.

- (2) During the appointment of persons to a new committee of council by a motion at a public meeting of the municipal council, it shall specify the member of council appointed as chair and as vice-chair unless council delegates by motion, to the members of the committee of council, the power to appoint amongst them, the person who will act as chair of the committee, who can be a non-elected person. A member of staff may not be appointed or act as chair or vice-chair of a committee of council.
- (3) Any nomination to a commission or external authority or to fill a vacancy on any of these is made by the Mayor after consultation with the Municipal Council unless specified otherwise by a commission or external authority. The Mayor's Office notifies the Municipal Clerk's Office of these nominations.
- (4) Any appointment of a member of council on a committee or an external commission, corporation and/or authority shall be made through a motion at a public meeting of the municipal council but shall not conflict with or be inconsistent with a provision in a municipal charter or a private or special Act pursuant to section 13 of the *Municipalities Act*.
- (5) Members of Council shall reside in Dieppe, with the exception of resources persons who may reside outside of the municipality. Council encourages the implication of resources persons who reside in Dieppe.
- (6) Application forms are available to candidates interested in serving on a committee of council. The list of candidates and the application forms will be made available to the Municipal Council during the consultations.
- (7) Membership on committees of council shall, to the extent possible, equally represent diversified areas of technical expertise and shall reflect the City of Dieppe's diversity and

diversité et les caractéristiques démographiques de la Ville de Dieppe, notamment au chapitre du genre, des langues officielles, de la représentation géographique, de la race et de l'invalidité et doit, lorsque la composition du comité le permet, inclure un minimum de deux (2) personnes du même genre provenant des représentants de la communauté.

- (8) Le directeur général désigne le personnel requis au mandat de chacun des comités du conseil.
- (9) Le vice-président remplace le président en cas d'absence.
- (10) Toute personne qui voit son mandat se terminer selon l'Annexe « B » ne pourra être nommée par le conseil municipal et/ou le maire sur un comité ou une commission, une corporation et/ou une autorité externe pour une période d'au moins trois ans.

6. Durée du mandat

- (1) La durée du mandat d'un membre élu nommé sur un comité du conseil, une commission, une autorité ou un comité externe est établie à deux (2) ans, renouvelable après l'expiration de cette période.
- (2) La durée du mandat d'un membre non-élu nommé sur un comité du conseil, une commission, une autorité ou un comité externe est établie à deux (2) ans, et il y a rotation des membres. Un membre non élu peut compléter jusqu'à trois (3) mandats consécutifs au sein d'un même comité à moins que ce soit spécifié autrement par une commission ou une autorité externe.
- (3) Par la suite, un membre non-élu doit être absent pour une durée d'au moins douze (12) mois avant d'être reconsidéré pour un poste au sein du même comité. Il peut cependant être nommé à un autre comité pendant cette période.
- (4) Après l'expiration de leur mandat, les membres peuvent continuer de siéger au comité jusqu'à

demographics, notably in areas such as gender, official languages, geographic representation, race and disability and shall, when the composition of the committee allows it, include a minimum of two persons of the same gender representing the community.

- (8) The chief administrative officer assigns the necessary staff to fulfill the mandate of each committee of council.
- (9) In the absence of the chair, the vice-chair presides.
- (10) Any person whose mandate has been terminated pursuant to Appendix "B" shall not be appointed by the municipal council and/or the mayor on a committee or an external commission, corporation and/or authority for a period of at least three years.

6. Duration of mandate

- (1) The duration of the mandate for an elected member appointed to a committee of council, a Commission, an Authority or an external committee is established at two (2) years and is renewable after the end of this period.
- (2) The duration of the mandate for a non-elected member appointed to a committee of council, a Commission, an Authority or an external committee is established at two (2) years and there is a rotation of members. A non-elected member may serve up to three (3) consecutive mandates within the same committee unless otherwise specified by an external Commission or Authority.
- (3) Thereafter, a non-elected member shall be absent for a minimum of twelve (12) months before being reconsidered for a position within the same committee. He may however be appointed to another committee during this period.
- (4) When their mandate has ended, members may continue to serve on the committee until they

ce qu'ils soient remplacés.

- (5) Une personne non élue nommée en vue de remplacer une personne non-élue qui ne peut terminer son mandat occupe son poste jusqu'à la fin dudit mandat. Cette personne, si elle a été nommée pour un mandat provisoire d'une durée ne dépassant pas un (1) an, peut être admissible à une nouvelle nomination pour trois (3) mandats consécutifs.
- (6) Sauf en cas de maladie ou avec l'autorisation du comité, un membre non élu qui est absent à trois réunions consécutives du comité du conseil cessera de siéger sur le comité et le président du comité en informe le membre en question et le bureau du maire qui en informe le bureau du secrétaire municipal.

7. Participation

- (1) Le maire, le directeur général et le personnel sont membres ex-officio de tous les comités du conseil.
- (2) Un membre du conseil peut assister à toute réunion des comités, peu importe qu'il soit ou non membre du comité et il doit obtenir la permission du président afin de participer à toute discussion ou à tout débat du comité, mais il n'a pas droit de participer au vote en vue d'une décision, d'un avis ou d'une opinion.
- (3) Le président d'un comité du conseil peut présenter des faits pertinents et déclarer sa position au sujet de toute question dont est saisi le comité du conseil sans quitter le fauteuil de la présidence, mais il ne lui est pas permis de proposer une recommandation ou un avis ou de prendre part à un débat sans abandonner la présidence.
- (4) Un membre ex-officio n'a pas le droit de vote.

are replaced.

- (5) A non-elected member appointed to replace a non-elected member who is not able to complete his mandate shall fill this position until the end of said mandate. If this member was appointed to a provisional mandate not exceeding one year, he may be eligible for a new appointment of three (3) consecutive mandates.
- (6) Except in the case of sickness or with the authorization of the committee, a non-elected member who is absent for three consecutive meetings of the committee of council shall cease to serve on the committee, and the chair of the committee shall inform the member concerned and the Mayor's Office, which shall then notify the Municipal Clerk's Office.

7. Participation

- (1) The Mayor, the Chief Administrative Officer and staff are ex-officio members of all committees of council.
- (2) A member of council may attend any committee meeting, whether or not he is a member of the committee and shall obtain permission from the chair to participate in any committee discussions or debates; however, he is not entitled to participate in voting for a motion, notice or opinion.
- (3) The chair of the committee of council may present the relevant facts and state his position on any issue facing the committee of council without leaving the Speaker's Chair; however, he is not allowed to propose a recommendation or notice, or take part in a debate without leaving the chair.
- (4) An ex-officio member does not have the right to vote.

8. Convocation et ordres du jour des réunions des comités

- (1) Les comités se réunissent selon le besoin, et au moins deux (2) fois par année.
- (2) L'ordre du jour est préparé et convenu sous la direction du président du comité du conseil ou, en l'absence de ce dernier, de son représentant.
- (3) Le secrétaire municipal ou son représentant ou la personne désignée par le directeur général, prépare, distribue et rend public, un ordre du jour en regroupant les questions qui seront examinées sous les rubriques suivantes, considérées comme le plan de déroulement de la réunion ainsi appelé :

Ordre du jour

1. Bienvenue par le président
 2. Déclaration de conflit d'intérêt
 3. Adoption de l'ordre du jour
 4. Adoption des procès-verbaux
 5. Affaires nouvelles et présentations
 6. Levée de la réunion
- (4) Toute documentation liée à l'ordre du jour, y compris les présentations du public, du personnel de la ville de Dieppe, des agences et/ou des commissions externes, doit parvenir au secrétaire ou son représentant ou la personne désignée par le directeur général, avant 16h30, au moins sept (7) jours ouvrables précédant la date de la réunion, afin qu'elle soit distribuée aux membres du comité, au moins trois (3) jours ouvrables précédant la date de la réunion.
 - (5) Toute question supplémentaire ne figurant pas à l'ordre du jour ne pourra être examinée qu'avec le consentement unanime de tous les membres du comité présents à la réunion lors de l'adoption de l'ordre du jour.

8. Notice of meetings and agendas of committee meetings

- (1) Committees shall meet, as required, and at least twice each year.
- (2) The agenda is prepared and accepted under the direction of the committee of council chair or, in his absence, his representative.
- (3) The municipal clerk or his representative or the person designated by the Chief Administrative Officer, prepares, circulates and makes public, the agenda outlining the matters to be considered, under the following headings, referred to as the:

Agenda

1. Welcome by the Chair
 2. Declaration of Conflict of Interest
 3. Adoption of Agenda
 4. Adoption of Minutes
 5. New Business & Presentations
 6. Adjournment
- (4) All documentation related to the agenda, including the presentations by the public, City of Dieppe staff and external agencies and/or commissions, shall be submitted to the Clerk or his representative or the person designated by the Chief Administrative Officer, before 4:30 p.m., at least seven (7) working days prior to the date of the meeting, for distribution to committee members at least three (3) working days prior to the date of the meeting.
 - (5) Additional matters not included on the agenda shall only be considered with the unanimous consent of all committee members present at the meeting during the adoption of the agenda.

9. Décisions et délibérations des comités du conseil

- (1) Un membre d'un comité du conseil peut, à n'importe quel moment, invoquer un règlement ou soulever une question de privilège ou de renseignement. Le débat doit alors être suspendu, et la question devra être énoncée clairement par le membre et, s'il y a lieu, une décision sera rendue par le président.

10. Procès-verbaux

- (1) Le procès-verbal d'une réunion d'un comité ad hoc ou consultatif est distribué à tous les membres du comité et rendu public dans les dix (10) jours ouvrables suivant son adoption par le comité du conseil.
- (2) Le procès-verbal doit faire état :
 - a) du lieu, de la date et de l'heure de début et d'ajournement de la réunion;
 - b) du nom du président et des membres présents;
 - c) des déclarations de conflits d'intérêts;
 - d) de toute recommandation, avis, opinion, sans annotation ni commentaire;
 - e) d'un bref résumé des délégations du public et des suivis à donner.
- (3) Si le procès-verbal a été distribué aux membres, il n'est pas nécessaire d'en faire la lecture et un consentement majoritaire est autorisé à la réunion du comité du conseil.
- (4) Une fois le procès-verbal adopté, le président du comité ou, en l'absence de ce dernier, son représentant, y appose sa signature.
- (5) Le procès-verbal de la réunion précédente devra être adopté et approuvé tel quel. Le procès-verbal peut être modifié afin qu'il soit plus exact et les modifications, s'il y a lieu, doivent être notées dans le procès-verbal de la réunion auquel il est adopté.

9. Decisions and proceedings of committees of council

- (1) A member of a committee of council may, at any time, rise on a point of order, a point of privilege or a point of information. All debates shall cease and the matter shall be clearly stated by the member and, if applicable, ruled upon by the chair.

10. Minutes

- (1) The minutes of an ad hoc or advisory committee are circulated to all members of the committee and made public within ten (10) working days following its adoption by the committee of council.
- (2) Minutes shall indicate:
 - a) the place, date and time of the beginning and adjournment of the meeting;
 - b) the name of the chair and all members present;
 - c) declarations of conflicts of interest;
 - d) all recommendations, notices, opinions, without annotations or comments;
 - e) a brief summary of public delegations and follow-ups to be undertaken.
- (3) If minutes were circulated to members, it is not necessary to hear a reading and a majority consent is authorized at the committee meeting.
- (4) Once the minutes are adopted, the committee chair or in his absence, his representative, shall append his signature.
- (5) The minutes of the previous meeting shall be adopted and approved without changes. Minutes may be modified for more accuracy and, if necessary, modifications shall be noted in the minutes of the meeting at which they are adopted.

- (6) Le procès-verbal doit mentionner si une recommandation ou un avis a été formulée lors d'une réunion fermée au public.
- (7) Dans le cas d'une réunion qui n'atteint pas son quorum quinze (15) minutes après l'heure à laquelle la réunion devait débiter, la réunion est ajournée et le secrétaire note dans le procès-verbal l'heure d'ajournement de la réunion, les noms des personnes présentes, le lieu, la date et l'heure de début et d'ajournement de la réunion.

11. Réunions accessibles au public

- (1) Nonobstant l'article 12, toutes les réunions des comités du conseil sont publiques et nul ne doit en être exclu si ce n'est pour inconduite.
- (2) Un membre du public peut assister à titre d'observateur à toute réunion d'un comité du conseil auquel il n'est pas membre et il peut, avec la permission du président, émettre des commentaires ou des opinions mais il n'a pas droit de participer au vote en vue d'une décision, d'un avis ou d'une opinion.

12. Réunions fermées au public

- (1) Conformément à l'article 10.2(4) de la *Loi sur les municipalités*, le public peut être exclu d'une réunion d'un comité du conseil pendant la durée du débat, lorsqu'il est nécessaire de discuter de l'une ou l'autre des questions suivantes :
 - a) d'information dont le caractère confidentiel est garanti par la loi;
 - b) des renseignements personnels;
 - c) d'information qui pourrait occasionner des gains ou des pertes financières pour une personne ou une municipalité, ou qui pourrait compromettre des négociations en vue d'aboutir à la conclusion d'un accord ou d'un contrat;

- (6) Minutes shall indicate if a recommendation or notice was made at a meeting closed to the public.
- (7) If a quorum is not present when fifteen minutes have elapsed after the scheduled time of the meeting, the meeting is adjourned and the clerk shall record in the minutes the time of adjournment of the meeting, the names of the members present, and the place, date and time of commencement and adjournment of the meeting.

11. Meetings open to the public

- (1) Notwithstanding section 12, all meetings of the committees of council are public and no person shall be excluded from any such meeting except for improper conduct.
- (2) A member of the public may attend any meeting of a committee of council of which he is not a member as an observer and he may, with the chair's permission, provide comments or opinions; however, he is not entitled to participate in voting for a motion, notice or opinion.

12. Meetings closed to the public

- (1) In accordance with section 10.2(4) of the *Municipalities Act*, if it is necessary at a meeting of a committee of council to discuss any of the following matters, the public may be excluded from the meeting for the duration of the discussion:
 - a) information of which confidentiality is protected by law;
 - b) personal information;
 - c) information that could cause financial loss or gain to a person or the municipality or could jeopardize negotiations leading to an agreement or contract;

- | | |
|---|---|
| <p>d) de l'acquisition ou de la disposition projetée ou en cours de bien-fonds à des fins municipales;</p> | <p>d) the proposed or pending acquisition or disposition of land for municipal purposes;</p> |
| <p>e) d'information qui pourrait porter atteinte au caractère confidentiel d'une information reçue du gouvernement du Canada ou de la province;</p> | <p>e) information that could violate the confidentiality of information obtained from the Government of Canada or from the Province;</p> |
| <p>f) d'information concernant les consultations juridiques données à la municipalité par un avocat municipal ou la communication protégée entre l'avocat et son client à propos d'une affaire d'ordre municipal;</p> | <p>f) information concerning legal opinions or advice provided to the municipality by a municipal solicitor, or privileged communication between solicitor and client in a matter of municipal business;</p> |
| <p>g) de litiges ou de litiges éventuels touchant la municipalité ou l'une de ses agences, régies ou commissions, comprenant une affaire devant un tribunal administratif;</p> | <p>g) litigation or potential litigation affecting the municipality or any of its agencies, boards or commissions, including a matter before an administrative tribunal;</p> |
| <p>h) de l'accès à des constructions particulières, à d'autres structures ou systèmes, y compris les systèmes informatiques ou de transmission, ou concernant la sécurité de ces constructions, ces autres structures ou systèmes, ou de l'accès aux méthodes employées pour protéger ces constructions, ces autres structures ou systèmes ou concernant la sécurité de ces méthodes;</p> | <p>h) the access to or security of particular buildings, other structures or systems, including computer or communication systems, or the access to or security of methods employed to protect such buildings, other structures or systems;</p> |
| <p>i) des renseignements recueillis par la police, y compris par la Gendarmerie royale du Canada, au cours d'une enquête relative à toute activité illégale ou suspectée d'être illégale ou la provenance de ces renseignements; ou</p> | <p>i) information gathered by the police, including the Royal Canadian Mounted Police, in the course of investigating any illegal activity or suspected illegal activity, or the source of such information; or</p> |
| <p>j) d'information relative au travail et à l'emploi, y compris la négociation de conventions collectives.</p> | <p>j) labour and employment matters, including the negotiation of collective agreements.</p> |

13. Présentation des suggestions, recommandations, avis, opinions et/ou comptes-rendus

- (1) Tout mandat confié à un comité du conseil par résolution comprend l'obligation pour ce dernier de rendre compte de ses travaux, décisions ou recommandations au moyen de rapports écrits qui doivent être présentés au

13. Presentation of suggestions, recommendations, notices, opinions and/or minutes

- (1) All mandates issued to a committee by a motion require the latter to report its activities, decisions or recommendations by providing written reports that shall be presented to Council on request or at the end of the

conseil sur demande ou à la fin du mandat du comité.

- (2) Un tel rapport doit faire mention des faits qui ont été considérés lors de l'étude du dossier, des décisions, des recommandations, des avis du comité du conseil et si ces derniers ne sont pas unanimes, de l'opinion de la minorité des membres du comité.
- (3) Le président du comité du conseil étant le porte-parole officiel, présente, sous format écrit, les suggestions, les recommandations, les avis, les opinions ou les rapports au conseil municipal lors d'une réunion publique.
- (4) Un rapport sur le progrès du comité du conseil peut être présenté par le président du comité au conseil municipal.
- (5) Le conseil municipal a pleine autorité d'accepter, de rejeter ou de modifier les suggestions, les recommandations, les avis et les opinions fournis, suite à l'analyse et la recommandation de l'administration.

14. Code de conduite et mesures correctives

- (1) L'Annexe « A », le Code de conduite des membres des comités du conseil, fait partie du présent arrêté.
- (2) L'Annexe « B », les mesures correctives des membres des comités du conseil, fait partie du présent arrêté.
- (3) Le conseil municipal encourage les comités externes ainsi que les commissions, les corporations et les autorités externes de mettre en place des mécanismes permettant d'assurer la bonne conduite de ses membres. Sur demande, il rend disponible le Code de Conduite énoncé à l'Annexe « A » et les mesures correctives énoncées à l'Annexe « B ».

15. Autres procédures

- (1) Pour toute question relative aux délibérations ne relevant pas du présent arrêté ou d'une loi

committee's mandate.

- (2) This report shall contain the facts that were considered when reviewing the issue, decisions, recommendations, notices of the committee and if these are not unanimous, the minority opinion of members of the committee.
- (3) The committee chair, being the official spokesperson, presents a written summary of the suggestions, recommendations, notices, opinions or reports to the municipal council at a public meeting.
- (4) The committee chair may present a committee of council progress report to the municipal council.
- (5) The municipal council has complete authority to accept, reject or modify suggestions, recommendations, notices and opinions provided, further to the analysis and the recommendation of the administration.

14. Code of Conduct and Corrective Measures

- (1) The Code of Conduct for members of the committees of council is outlined in Appendix "A" of this by-law.
- (2) The corrective measures for members of the committees of council is outlined in Appendix "B" of this by-law.
- (3) The municipal council encourages the external committees as well as the external commissions, corporations and authorities to implement steps to ensure the proper conduct its members. Upon request, it makes available the Code of Conduct set out in Appendix "A" and the corrective measures set out in Appendix "B".

15. Other procedures

- (1) When any matter or proceeding is not contemplated by this by-law or provincial

provinciale, le président se fondera sur la plus récente édition du *Bourinot's Rules of Order*.

legislation, the chair shall use the most recent edition of *Bourinot's Rules of Order* as a guide.

ABROGATION

L'Arrêté n° A-4.1(2013), *Arrêté procédural de la Ville de Dieppe concernant les comités du conseil et les commissions, les autorités et les comités externes*, fait et adopté le 13 mai 2013, est abrogé.

Première lecture par son titre: le 13 juin 2016

Deuxième lecture par son titre: le 13 juin 2016

Lecture dans son intégralité : le 27 juin 2016
12(1)b) et 11.1(1)b)
(*Loi sur les municipalités*) :

Troisième lecture par son titre et adoption : le 27 juin 2016

REPEAL

By-Law No. A-4.1(2013), *Procedural By-Law of the City of Dieppe Concerning the Committees of Council and the External Commissions, Authorities and Committees*, ordained and passed on May 13, 2013, is repealed.

First reading by title: June 13, 2016

Second reading by title: June 13, 2016

Read in its entirety: June 27, 2016
(12(1)(b) & 11.1(1)(b)
(*Municipalities Act*):

Third reading by title and enactment: June 27, 2016

Maire / Mayor

Secrétaire / Clerk

ANNEXE "A"

CODE DE CONDUITE DES MEMBRES DES COMITÉS DU CONSEIL

Le code de conduite qui suit a été élaboré afin d'aider tous les membres des comités du conseil à agir de la manière qui est appropriée à leurs fonctions.

1. Dans les délibérations du comité du conseil, dans leur correspondance écrite et électronique avec les membres du conseil municipal, le personnel et les membres du public, les membres des comités du conseil doivent se comporter de manière :
 - (1) à réaliser le mandat et l'énoncé de mission de son comité;
 - (2) à respecter la procédure établie et l'autorité du président ou du vice-président du comité;
 - (3) à faire preuve de respect pour leurs collègues du comité sans égard à la diversité culturelle ou linguistique et aux circonstances de vie ;
 - (4) à faire preuve de diligence raisonnable en se préparant aux réunions, aux occasions spéciales et aux autres événements associés au comité ;
 - (5) à faire preuve de professionnalisme, de transparence, de responsabilité et de ponctualité dans toute tâche ou tout projet entrepris par le comité ;
 - (6) à observer les lois, règlements, politiques et lignes directrices pertinents ;
 - (7) à travailler de concert avec la communauté ;
 - (8) à participer de manière significative et à faire des observations constructives au conseil municipal, au personnel et aux collègues du comité du conseil.

APPENDIX "A"

CODE OF CONDUCT FOR MEMBERS OF THE COMMITTEES OF COUNCIL

The following Code of Conduct was developed to provide guidance to members of the committees of Council to assist them in carrying out their duties in an appropriate manner:

1. In proceedings of the committee of council, written and electronic correspondence with members of the municipal council, staff and members of the public, members of Council shall conduct themselves in such a way as to:
 - (1) realize the mandate and mission statement of its committee;
 - (2) comply with the procedure established and the authority of the committee chair and vice-chair;
 - (3) show respect for committee peers regarding cultural or language diversity and life situations;
 - (4) demonstrate due diligence when preparing for meetings, special occasions and other events associated with the committee;
 - (5) demonstrate professionalism, transparency, responsibility and timeliness in all tasks or projects undertaken by the committee;
 - (6) comply with the laws, regulations, policies and relevant guidelines;
 - (7) work closely with the community;
 - (8) actively participate and provide constructive observations to the municipal council and peers of the committee of council.

2. Un membre d'un comité du conseil s'abstient :

- (1) de participer à une affaire ou à une opération ou d'avoir un intérêt financier ou personnel qui est incompatible avec l'exercice de ses fonctions ;
- (2) de se placer dans une situation où il se sentirait obligé envers une personne qui est susceptible de profiter d'un traitement de faveur de sa part ou de chercher, de quelque façon que ce soit, un traitement préférentiel ;
- (3) d'accorder, dans l'exercice de ses fonctions officielles, un traitement préférentiel à un parent ou ami ou à un organisme dans lequel l'intéressé ou un parent possède un intérêt, financier ou autre ;
- (4) de traiter une demande adressée à la Ville en vue d'obtenir une subvention, une attribution, un contrat ou tout autre avantage dont bénéficier son conjoint, partenaire, enfant ou parent ;
- (5) de se placer dans une situation telle qu'il serait susceptible de tirer un avantage ou un intérêt direct ou indirect d'une affaire sur laquelle il peut peser ;
- (6) de tirer un profit personnel; des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions officielles, lesquels ne sont pas généralement accessibles au grand public ;
- (7) d'accepter des cadeaux, des invitations ou des divertissements qui peuvent raisonnablement être apparentés à la contrepartie d'un traitement avantageux accordé par son comité.
- (8) Il est interdit à toute personne nommée par le maire ou le conseil municipal sur un comité du conseil et qui représente la municipalité, de tenir des propos désobligeants ou d'utiliser un langage injurieux ou blasphématoire à l'encontre d'un membre du conseil, d'un comité ou d'une commission, d'une corporation ou d'une autorité externe, du personnel ou du public.

2. A Member of a committee of Council shall abstain from:

- (1) engaging in any business or transaction, or having any financial or personal interest that is incompatible with his official duties;
- (2) placing himself in a position where he is obligated to any person who might benefit from special consideration, or who might seek preferential treatment;
- (3) in the performance of his duties, granting preferential treatment to family or friends, or to an organization in which a family member has a pecuniary or non-pecuniary interest;
- (4) handling a request addressed to the City for a grant, allocation, contract or any other subsidy from which that his spouse, partner, children or relative might benefit;
- (5) placing himself in a situation where he might benefit or have a direct or indirect interest in a matter on which he may have to render judgment;
- (6) benefiting from a personal gain; information obtained in the performance of his official duties, which are not normally accessible to the general public;
- (7) accepting gifts, invitations or entertainments that may be reasonably related to compensation for preferential treatment granted by his committee.
- (8) It is prohibited for any person appointed by the mayor or the municipal council on a committee of council and who represents the municipality to make inappropriate comments or to utilize abusive or profane language against a member of council, of a committee or an external commission, corporation, and/or authority, personnel or the public.

ANNEXE "B"

MESURES CORRECTIVES DES MEMBRES DES COMITÉS DU CONSEIL

1. Le président d'assemblées peut imposer une ou des mesures correctives aux membres et aux personnes présentes qui ne respectent pas le présent règlement.
 - (1) Tout membre a le droit de se plaindre à la personne qui préside d'un langage insultant, abusif ou inconvenant.
 - (2) Les membres, sur un vote majoritaire, peuvent contester auprès du conseil municipal, la mesure corrective indiquée par le président d'assemblée et demander qu'une mesure plus ou moins sévère soit imposée selon le cas.
 - (3) Selon la nature et la gravité de l'infraction au code d'éthique et de conduite, le président d'assemblée (ou le conseil municipal) peut imposer les mesures suivantes :
 - i) la présentation verbale d'excuses;
 - ii) la présentation écrite d'excuses;
 - iii) la condamnation à retirer (verbale) ses paroles;
 - iv) la condamnation à retirer (par écrit) ses paroles;
 - v) la réprimande publique ou privée par le président ou par la personne désignée par le conseil;
 - vi) l'expulsion de la salle de réunion pour le reste de la réunion;
 - vii) l'expulsion définitive d'une personne autre qu'un membre du conseil;
 - viii) toutes autres actions jugées nécessaires par le conseil municipal au moyen d'un vote majoritaire des membres présents.

APPENDIX "B"

CORRECTIVE MEASURES FOR MEMBERS OF THE COMMITTEES OF COUNCIL

1. The presiding officer may impose one or more corrective measures on members or anyone in attendance who fail to abide by this regulation.
 - (1) Any member may complain to the presiding officer regarding insulting, abusive or improper language.
 - (2) Members, by majority vote, may contest to the Municipal Council, the corrective measure set by the assembly's presiding officer and request that a lesser or more lenient measure be set, as the case may be.
 - (3) Depending on the nature and severity of the Code of Ethics and Conduct violation, the assembly's presiding officer (or municipal council) may impose the following measures:
 - i) a verbal apology;
 - ii) a written apology;
 - iii) a verbal retraction of what was said;
 - iv) a written retraction of what was said;
 - v) a public or private reprimand by the presiding officer or a person designated by council;
 - vi) expulsion from the meeting room for the remainder of the meeting;
 - vii) permanent expulsion, if the person is not a council member;
 - viii) any other action deemed necessary by the municipal council through a majority vote by the members present.

ANNEXE « C »

DIVULGATION D'INTÉRÊT
(Loi sur les municipalités, L.R.N.-B. 1973, c.M-22)

En vertu de la *Loi sur les municipalités*, moi,

_____ du
_____ de
(bureau)
_____ Dieppe _____,
(nom de la municipalité ou de la commission locale)

divulgue par la présente l'existence d'un conflit d'intérêt du fait que j'ai, ou que la personne que je désigne ou un membre de ma proche famille a un intérêt relativement à la personne, la société, l'association ou le syndicat suivant ou est l'employé de l'un d'eux, à savoir,

(Nom de la personne, de la société, du syndicat ou de l'association traitant des affaires avec le conseil ou la commission locale ou qui est susceptible de tirer des bénéfices de leurs décisions)

La présente divulgation concerne l'affaire ci-dessous désignée (préciser le contrat ou autre affaire touchant le conseil ou la commission locale)

et toutes autres affaires semblables dont le conseil ou la commission locale sera saisie à l'avenir et à l'égard desquelles la personne, la société, l'association ou le syndicat nommés ci-dessus ont passé des contrats, ou bien, seront susceptibles de tirer, relativement à ces affaires, des bénéfices d'une décision du conseil ou d'une commission locale, jusqu'à la fin du conflit d'intérêt où je me trouve.

Fait à Dieppe, le ____ jour de _____ 2013.

Signature du membre ou du dirigeant

Reçu et déposé le _____ 2013

Secrétaire municipal

APPENDIX "C"

DISCLOSURE OF INTEREST
(Municipalities Act, R.S.N.B. 1973, c.M-22)

Under the *Municipalities Act*, I,

_____ being
_____ of
(office)
_____ Dieppe _____,
(name of municipality or local board)

hereby disclose a conflict of interest in that I, my nominee or a family associate has an interest in or is in the employment of the following person, firm, union or association, namely,

(Name of person, firm, union or association contracting with or likely to be financially benefitted by a decision of council or local board)

This disclosure relates to the following matter, (describe contract or other matter in which the council or local board is concerned)

and any other similar matters which come before the council or local board in the future, in which the above named person, firm, union or association is contracting or likely to be financially benefitted by a decision of the council or a local board, until my conflict of interest ceases to exist.

DATED at Dieppe, this ____ day of _____ 2013.

Signature of Member or Senior Appointed Official

Received and filed this ____ day of _____, 2013 .

Municipal Clerk