

# **ARRÊTÉ N° 2023-02.01**

Arrêté concernant l'établissement du code  
de déontologie du Conseil de la Ville de  
Haut-Madawaska

## **BY-LAW # 2023-02.01**

By-Law establishing the code of conduct of  
the Haut-Madawaska Town Council



## TABLE DES MATIÈRES

1. BUT .....	4
2. DÉFINITIONS .....	5
3. CODE DE DÉONTOLOGIE .....	6
3.1 Objectif visé.....	6
3.2 Conformité et application .....	6
3.3 Respect des politiques, procédures et arrêtés.....	6
3.4 Principes directeurs.....	7
3.5 Communications .....	11
3.6 Utilisation des médias sociaux.....	13
3.7 Rémunération et dépenses .....	13
3.8 Acceptation de cadeaux et de l'hospitalité.....	13
3.9 Campagnes électorales.....	15
3.10 Processus de plainte (informelle ou formelle).....	15
3.11 Mesures correctives.....	18
4. CONFLIT D'INTÉRÊTS .....	19
5. PROCÉDURE .....	20
6. RÉVISION DU PRÉSENT ARRÊTÉ.....	20
7. ABROGATIONS .....	21
8. ENTRÉE EN VIGUEUR .....	21

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

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

2023-04-17 11:29:22 43751503  
date/date      time/heure      number/numéro  
Emma Elsmore  
Registrar-Conservateur

## TABLE OF CONTENTS

1. PURPOSE .....	4
2. DEFINITIONS .....	5
3. CODE OF CONDUCT.....	6
3.1 Target objective .....	6
3.2 Compliance and enforcement .....	6
3.3 Adherence to policies, procedures and by-laws.....	6
3.4 Guiding principles .....	7
3.5 Communications .....	11
3.6 Use of social media.....	13
3.7 Remuneration and expenses.....	13
3.8 Acceptance of gifts and hospitality.....	13
3.9 Election campaigns .....	15
3.10 Complaint process (informal or formal).....	15
3.11 Corrective Measures.....	18
4. CONFLICT OF INTEREST.....	19
5. PROCEDURE .....	20
6. REVIEW OF THIS BY-LAW.....	20
7. ABROGATIONS .....	21
8. EFFECTIVE DATE .....	21
ANNEXE A .....	22
ATTACHMENT A .....	22

## Arrêté n° 2023-02.01

### Arrêté concernant l'établissement du code de déontologie du Conseil de la Ville de Haut-Madawaska

**ATTENDU QUE** l'alinéa 10(2)(b) de la *Loi sur la gouvernance locale* autorise et oblige les gouvernements locaux à établir un *Arrêté sur le code de déontologie*.

**ATTENDU QU'**un code de déontologie garantit que les membres du Conseil partagent les mêmes principes et la même compréhension de ce qui constitue une conduite acceptable, qui va au-delà des dispositions législatives régissant la conduite des membres du Conseil, telles qu'elles sont énoncées dans la *Loi sur la gouvernance locale*.

**ATTENDU QUE** les agissements des membres du Conseil ont des répercussions sur la vie des résidents et des propriétaires de la collectivité.

**ATTENDU QUE** l'établissement d'un *Arrêté sur le code de déontologie* est conforme aux principes d'un gouvernement transparent et responsable qui témoignent des valeurs de la Ville de Haut-Madawaska, à son engagement envers une conduite professionnelle, responsable et légitime ainsi qu'à son désir d'offrir une gouvernance et une direction locales solides.

**ATTENDU QUE** le ministre des Gouvernements locaux et de la Réforme de la gouvernance locale peut établir ou modifier les règlements d'un gouvernement local restructuré, conformément au paragraphe 11(2) de la *Loi concernant la réforme de la gouvernance locale*;

**IL EST DÉCRÉTÉ** par le ministre des Gouvernements locaux et de la Réforme de la gouvernance locale que :

#### 1. BUT

Le présent arrêté a pour but de donner aux membres du Conseil des normes de conduite concernant leur rôle et leurs responsabilités en tant que représentants élus au Conseil de la Ville de Haut-Madawaska et d'établir une procédure pour l'enquête et la mise en application de ces standards.

## By-Law # 2023-02.01

### By-Law establishing the code of conduct of the Town Council of Haut-Madawaska

**WHEREAS** the section 10(2)(b) of the *Local Governance Act*, authorizes and requires local governments to establish a *Code of Conduct by-law*;

**WHEREAS** a code of conduct ensures that members of Council share a common basis and understanding for acceptable conduct extending beyond the legislative provisions governing the conduct of members of Council, as set out in the *Local Governance Act*; and

**WHEREAS** the actions of members of Council have an impact on the lives of all residents and property owners in the community; and

**WHEREAS** the establishment of a *Code of Conduct By-Law* is consistent with the principles of transparent and accountable government, reflecting the values of the Town of Haut-Madawaska, its commitment to professional, accountable, and lawful conduct, and its desire to provide strong local governance and leadership;

**WHEREAS** the Minister of Local Government and Local Governance Reform may make or amend by-laws of a restructured local government as per an *Act Respecting Local Governance Reform*, section 11(2);

**BE IT ENACTED** by the Minister of Local Government and Local Governance Reform as follows:

#### 1. PURPOSE

The purpose of this by-law is to provide members of Council with standards of conduct regarding their role and responsibilities as elected representatives on the Haut-Madawaska Town Council and to establish a procedure for the investigation and enforcement of these standards.

## 2. DÉFINITIONS

« **agent ou personnel** » désigne un employé de la Ville de Haut-Madawaska qui relève directement du Directeur général (DG) et qui peut exercer certaines fonctions déléguées ou désignées par le DG. (*officer or staff*)

« **confidentiel** » ou « **renseignement confidentiel** » désigne tout aspect des délibérations à huis clos, les renseignements considérés comme confidentiels en vertu des dispositions de la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée* et les renseignements soumis au secret professionnel de l'avocat. (*confidential or confidential information*)

« **Conseil** » ou « **membre du Conseil** » désigne le Maire et les Conseillers de la Ville de Haut-Madawaska. (*Council or Council member*)

« **Conseiller ou membre** » désigne un membre du Conseil de la Ville de Haut-Madawaska autre que le Maire. (*Councillor*)

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

« **Greffier** » s'entend d'un Greffier nommé en vertu de l'article 71(1) de la *Loi sur la gouvernance locale*, et signifie le Greffier de la Ville de Haut-Madawaska. (*clerk*)

« **loi** » signifie la *Loi sur la gouvernance locale*, chapitre 18. (*act*)

« **Maire** » désigne le Maire élu de la Ville de Haut-Madawaska. (*Mayor*)

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

« **municipalité ou ville** » désigne la Ville de Haut-Madawaska. (*municipality or town*)

« **propriété de la Ville de Haut-Madawaska** » désigne les actifs financiers et non financiers de la Ville de Haut-Madawaska, y compris, mais sans s'y limiter, les terrains,

## 2. DEFINITIONS

“**act**” means the *Local Governance Act*, S.N.B. 2017, Chapter 18. (*loi*)

“**clerk**” means the Town Clerk of Haut-Madawaska appointed under section 71(1) of the *Local Governance Act*. (*greffier*)

“**confidential**” or “**confidential information**” means any aspect of in-camera deliberations; information identified as confidential within the provisions of the *Right to Information and Protection of Privacy Act*; and information subject to solicitor-client privilege. (*confidentiel ou renseignement confidentiel*)

“**Council**” or “**Council member**” designates the Mayor and the Councillors of the Town of Haut-Madawaska. (*Conseil ou membre du Conseil*)

“**Councillor**” designates a member of the Haut-Madawaska Town Council other than the Mayor. (*Conseiller ou membre*)

“**electronic communication device**” means a tool such as a computer, digital tablet, cell phone or other provided to a Council member for the purpose of performing his/her duties as Councillor. (*dispositif de communication électronique*)

“**Mayor**” designates the elected Mayor of the Town of Haut-Madawaska. (*Maire*)

“**municipality or town**” means the Town of Haut-Madawaska. (*municipalité ou ville*);

“**Town of Haut-Madawaska Property**” means the Town of Haut-Madawaska financial and non-financial assets including but not limited to land, vehicles, equipment, electronic devices and documents. (*propriété de la Ville de Haut-Madawaska*)

“**officer or staff**” means an employee of the Town of Haut-Madawaska that reports directly to the Chief Administrative Officer (CAO) and may carry some delegated or designated duties of the CAO. (*agent ou personnel*);

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

les véhicules, les équipements, les appareils électroniques et les documents. (*Town of Haut-Madawaska property*)

### **3. CODE DE DÉONTOLOGIE**

Règles de déontologie devant guider et encadrer les élus, les organismes municipaux et le public lors des délibérations du Conseil et lors de leurs fonctions au nom de la Ville.

#### **3.1 Objectif visé**

- a) Donner aux élus et aux personnes qui représentent la municipalité au sein d'organismes municipaux un outil pour faciliter l'exercice de leurs tâches et responsabilités, en adhérant à des valeurs et à des principes moraux rigoureux ainsi qu'à des normes d'éthique rigoureuses.
- b) Permettre que les délibérations du Conseil se déroulent dans le respect et le décorum pour tous les gens qui sont présents lors de réunions, tâches et rencontres qui impliquent les affaires de la Ville de Haut-Madawaska.

#### **3.2 Conformité et application**

- a) Les membres doivent respecter à la lettre, l'esprit et l'intention de ce règlement.
- b) Les membres doivent coopérer de toutes les manières possibles pour assurer le respect de l'application et de l'imposition de ce règlement.
- c) Chaque membre du Conseil sera fourni d'une copie de cet arrêté, et devra signer la déclaration d'engagement (Annexe A) après chaque élection municipale comme une reconnaissance qu'il l'a lu et le soutient.

#### **3.3 Respect des politiques, procédures et arrêtés**

- a) Les membres doivent défendre les lois établies par le parlement du Canada et la législature du Nouveau-Brunswick et les arrêtés, politiques et procédures adoptées par le Conseil.

### **3. CODE OF CONDUCT**

Rules of ethics to guide and supervise elected officials, municipal organizations, and the public during Council deliberations and during their duties on behalf of the Town.

#### **3.1 Target objective**

- a) To give elected officials and people who represent the municipality within municipal bodies a tool to facilitate the exercise of their roles and responsibilities, by adhering to rigorous values and moral principles as well as rigorous ethical standards.
- b) To allow Council deliberations to take place with respect and decorum for all people who are present during meetings, assignments and gatherings that involve the business of the Town of Haut-Madawaska.

#### **3.2 Compliance and enforcement**

- a) Members must abide by the letter, spirit and intent of this by-law.
- b) Members shall cooperate in every way possible to ensure compliance with the application and enforcement of these rules.
- c) Each Council member will be provided with a copy of this by-law and will be required to sign the declaration of commitment (Attachment A) after each municipal election as an acknowledgment that they have read and support it.

#### **3.3 Adherence to policies, procedures and by-laws**

- a) Members shall uphold the law established by the Parliament of Canada and the legislature of New Brunswick and the by-laws, policies, and procedures adopted by Council.

- b) Les membres doivent respecter la Ville tel qu'une institution, ses arrêtés, politiques et procédures et doivent encourager le respect du public pour la Ville, ses arrêtés, politiques et procédures.
- c) Un membre ne doit pas encourager la contravention des arrêtés, politiques ou procédures de la Ville en s'adressant à un membre du public puisque ces actions sapent la confiance publique dans la Ville et la règle de la *loi*.

### 3.4 Principes directeurs

Les membres du Conseil et les personnes représentant la municipalité auprès d'organisations reliées à la Ville de Haut-Madawaska, que ce soit de manière bénévole ou professionnelle, doivent :

- a) exercer leurs fonctions et organiser leurs relations d'affaires de façon à préserver et à maintenir le lien de confiance des citoyens dans l'intégrité, l'objectivité, l'impartialité et la transparence, des décisions de la municipalité ou des organismes auxquels ils sont associés;
- b) adopter un comportement prudent et ouvert de façon à préserver et à maintenir le lien de confiance des citoyens dans l'intégrité, l'objectivité, l'impartialité et la transparence des institutions ainsi que des personnes qui les administrent;
- c) Afin d'éviter d'être placés dans des situations de conflits d'intérêts, ils :
  - i. doivent éviter d'être ou de se placer sciemment dans des situations mettant en conflit, d'une part leurs intérêts personnels et/ou ceux de leurs proches et, d'autre part, la saine réalisation de leurs devoirs, tâches et fonctions;
  - ii. s'abstiennent de détenir directement ou indirectement un intérêt dans un contrat avec la Ville de Haut-Madawaska ou l'un des organismes affiliés;

- b) Members shall respect the Local government as an institution, its by-laws, policies and procedures and shall encourage public respect for the Local Government, its by-laws, policies and procedures.
- c) A member must not encourage disobedience of any by-law, policy or procedure of the Local government in responding to a member of the public, as this undermines public confidence in the Local Government and in the rule of *law*.

### 3.4 Guiding principles

Council members and people representing the municipality with organizations related to the Town of Haut-Madawaska, whether on a voluntary or professional basis, must:

- a) execute their functions and organize their business relations in such a way as to preserve and maintain the bond of trust of the citizens with integrity, objectivity, impartiality and transparency of the decisions of the municipality or the bodies to which they are associated.
- b) adopt a prudent and transparent behavior so as to preserve and maintain the bond of trust of citizens with integrity, objectivity, impartiality and transparency of the institutions as well as of the people who administer them.
- c) To avoid being placed in situations of conflict of interest, they:
  - i. must avoid being or knowingly placing themselves in situations that puts their personal interests and/or those of their family members in conflict, in the healthy executions of their duties, assignments, and functions, on the other.
  - ii. refrain from directly or indirectly holding an interest in a contract with Town of Haut-Madawaska or one of the affiliated organizations.

- iii. rendent publics les faits ou les situations susceptibles de mettre en conflit leur intérêt personnel ou celui de leurs proches à cause de leurs devoirs, tâches et responsabilités pendant leur mandat; et
- iv. évitent toute situation pouvant nuire à leur réputation ou à celle de la municipalité ou d'un organisme s'y rattachant.

d) Afin d'agir avec honneur et intégrité, ils :

- i. considèrent qu'utiliser des renseignements confidentiels, que leur fonction leur a permis d'obtenir, pour leur intérêt personnel ou celui de leurs proches, constitue une pratique malhonnête et répréhensible;
- ii. adoptent une attitude de retenue à l'égard des faits ou des informations susceptibles de nuire aux intérêts de la municipalité ou d'un de ses organismes;
- iii. s'abstiennent de solliciter, d'accepter ou de recevoir un avantage pour eux ou leurs proches en échange d'une prise de position, d'une intervention ou d'un service;
- iv. s'abstiennent d'utiliser ou de permettre l'utilisation des ressources, des biens ou des services de la municipalité ou de ses organismes à des fins autres que celles auxquelles ils sont destinés (fins opérationnelles ou administratives et non pour servir des intérêts particuliers);
- v. s'abstiennent d'utiliser l'autorité de leur fonction pour leur intérêt personnel ou celui de leurs proches au détriment des intérêts de la municipalité ou de ses organismes; et
- vi. auront accès seulement à l'information que la municipalité a en sa possession et qui est pertinente aux sujets devant le Conseil ou un comité ou qui est pertinente à son rôle comme membre du Conseil. Autrement, ils ont le même

- iii. make public the facts or situations likely to put their personal interest or that of their relatives in conflict because of their duties, assignments, and responsibilities during their term of office; and

- iv. avoid any situation that could harm their reputation or that of the municipality or a related organization.

d) To act with honor and integrity, they:

- i. consider that using confidential information, which their position has allowed them to obtain, for their personal interest or that of their relatives, constitutes a dishonest and reprehensible practice;
- ii. adopt an attitude of restraint regarding facts or information likely to harm the interests of the municipality or one of its organizations;
- iii. refrain from soliciting, accepting, or receiving a benefit for themselves or their relatives in exchange for a position, an intervention, or a service;
- iv. refrain from using or allowing the use of the resources, goods or services of the municipality or its organizations for purposes other than those for which they are intended (operational or administrative purposes and not to serve particular interests);
- v. refrain from using the authority of their office for their personal interest or that of their relatives to the detriment of the interests of the municipality or its organizations; and
- vi. will have access only to information that the municipality has in its possession and that is relevant to the matters before the Council or a committee or that is relevant to his role as a member of Council. Otherwise, they have the same



- |   |   |
|---|---|
| <p>droit à l'information qu'un membre du public.</p> <p>e) Pour le respect de la Ville démocratique et efficace que constituent les membres du Conseil, ils :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. respectent les prescriptions législatives et administratives qui régissent les mécanismes de prise de décisions de la municipalité et de ses organismes;</li> <li>ii. refusent le travail partisan relatif à l'élection d'un membre du Conseil et s'abstiennent de tout parti pris politique susceptible de nuire à l'exercice de leurs fonctions en toute intégrité, objectivité et impartialité; et</li> <li>iii. respectent la ligne d'autorité établie au sein de l'organisation ainsi que le statut hiérarchique à l'intérieur du processus décisionnel.</li> </ul> <p>f) Pour une gestion saine et efficace et un sens profond de la responsabilité sociale, ils :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. connaissent et respectent le présent <i>Code de déontologie</i>;</li> <li>ii. s'abstiennent de tout commentaire désobligeant quant aux problématiques auxquelles fait face la municipalité et ses organismes par n'importe quel moyen de communication (incluant les médias sociaux);</li> <li>iii. s'engagent à servir les meilleurs intérêts de leur municipalité et mettent leurs efforts au mieux-être et au service de l'organisation;</li> <li>iv. s'investissent afin de tenir à jour leurs connaissances professionnelles et de renforcer leurs compétences, ainsi que celles de leur personnel;</li> <li>v. développent un esprit constructif en s'abstenant de dénigrer et de porter de faux jugements, dans le but de discréditer sans fondement un membre</li> </ul> | <p>right to information as a member of the public.</p> <p>e) Out of respect for the democratic and effective Town that Council members constitute, they:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. comply with the legislative and administrative prescriptions that govern the decision-making mechanisms of the municipality and its agencies;</li> <li>ii. refuse partisan work relating to the election of a member of Council and abstain from any political bias likely to harm the exercise of their functions with complete integrity, objectivity, and impartiality; and</li> <li>iii. respect the line of authority established within the organization as well as the hierarchical status within the decision-making process.</li> </ul> <p>f) For sound and effective management and a deep sense of social responsibility, they:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. know and comply with this <i>Code of Conduct</i>;</li> <li>ii. refrain from any derogatory comments regarding the issues facing the municipality and its organizations through any means of communication (including social media);</li> <li>iii. are committed to serving the best interests of their municipality and put their efforts to the betterment and service of the organization;</li> <li>iv. invest in keeping their professional knowledge up to date and strengthening their skills, as well as those of their staff;</li> <li>v. develop a constructive spirit by refraining from denigrating and making false judgments, with the aim of baselessly discrediting a member of an</li> </ul> |
|---|---|

- |  |   |                                |  |
|--|---|--------------------------------|--|
|  | d'une organisation de la municipalité et ses organismes;  |                                | organization of the municipality and its agencies;   |
| vi.                                    | s'abstiennent de tenir des propos désobligeants à l'encontre d'un autre membre du Conseil, du personnel ou du public, ou d'utiliser un langage injurieux ou blasphématoire;   | vi.                            | refrain from making derogatory remarks about another member of the Council, staff or the public, or using abusive or profane language;   |
| vii.                                   | s'abstiennent d'utiliser ou tenter d'utiliser son autorité ou influence dans le but d'intimider, menacer, contraindre, commander ou influencer tout employé de la municipalité avec l'intention d'interférer dans les tâches de l'employé;  | vii.                           | refrain from using or attempting to use their authority or influence for the purpose of intimidating, threatening, coercing, ordering, or influencing any employee of the municipality with the intention of interfering in the duties of the employee;    |
| viii.                                  | s'abstiennent de nuire à la réputation professionnelle ou éthique ou aux perspectives ou à la pratique des employés de la municipalité; et  | viii.                          | refrain from harming the professional or ethical reputation or outlook or practices of employees of the municipality; and  |
| ix.                                    | s'abstiennent de toute forme d'intimidation, de discrimination et de harcèlement auprès des membres du Conseil, le personnel, les personnes représentant la municipalité auprès d'organisations reliées à la Ville de Haut-Madawaska ou tout autre individu durant son mandat de membre de Conseil. | ix.                            | refrain from any form of intimidation, discrimination, and harassment towards members of Council, staff, persons representing the municipality with organizations related to the Town of Haut-Madawaska or any other individual during his term of office. |
| g) Pour des services de qualité, ils : |   | g) For quality services, they: |  |
| i.                                     | dispensent les services en conformité avec la mission, la vision, les valeurs et les orientations de la Ville de Haut-Madawaska;  | i.                             | provide services in accordance with the mission, vision, values and orientations of the Town of Haut-Madawaska;  |
| ii.                                    | s'engagent à offrir des services qui répondent aux besoins de leurs citoyens, sans aucune forme de discrimination, et qui tiennent compte de l'intérêt collectif;   | ii.                            | undertake to offer services that meet the needs of their citizens, without any form of discrimination, and that take into account the collective interest;   |
| iii.                                   | s'assurent que le personnel connaît et respecte les politiques, règles et usages de son employeur;  | iii.                           | ensure that staff know and respect the policies, rules and practices of their employer;  |
| iv.                                    | développent des attitudes et des comportements favorisant des communications transparentes,   | iv.                            | develop attitudes and behaviors that promote transparent, frank, honest, courteous, respectful, polite   |

franches, honnêtes, courtoises, respectueuses, empreintes de politesse entre la population, le Conseil, le personnel et les organismes; et

- v. agissent avec discrétion avec le même souci de justice et d'équité pour tous.

### 3.5 Communications

- a) Un membre ne doit pas réclamer de parler au nom du Conseil à moins d'y avoir été autorisé.
- b) À moins que le Conseil ordonne autrement, le Maire est le porte-parole officiel du Conseil et en son absence, le Maire suppléant. Toute demande de renseignement provenant des médias concernant la position officielle du Conseil sur une question sera référée au porte-parole officiel du Conseil.
- c) Un membre autorisé d'agir comme porte-parole du Conseil doit s'assurer que ses commentaires reflètent avec exactitude la position officielle et la volonté du Conseil en entier, même si le membre n'est pas du même avis personnellement.
- d) Les membres doivent prendre en considération qu'ils sont, en tout temps, représentants de la Ville de Haut-Madawaska, incluant lorsqu'ils utilisent les médias sociaux. Les membres sont encouragés d'identifier lorsque les opinions exprimées sont les leurs et non une communication officielle de la Ville de Haut-Madawaska.
- e) Aucun membre ne fera de déclarations sachant qu'elles sont fausses.
- f) Aucun membre ne fera de déclaration avec l'intention d'induire le Conseil ou le public en erreur.
- g) Les dispositifs de communication électronique fournis par la Ville de Haut-Madawaska lui appartiennent et sont traités en tout temps comme lui appartenant. Les membres du Conseil sont avisés de l'absence d'attente en matière de respect de la vie privée lorsqu'ils utilisent ces dispositifs et, en outre, de ce qui suit :

communication between the population, Council, staff and organizations; and

- v. act with discretion with the same concern for justice and equity for all.

### 3.5 Communications

- a) A member shall not claim to speak on behalf of the Council unless authorized to do so.
- b) Unless the Council orders otherwise, the Mayor is the official spokesperson of Council and in his absence, the deputy Mayor. Any inquiries from the media regarding the Council's official position on an issue will be referred to Council's official spokesperson.
- c) A member authorized to act as a spokesperson for Council must ensure that their comments accurately reflect the official position and will of the Council as a whole, even if the member personally disagrees.
- d) Members must take into consideration that they are, always, representatives of the Town of Haut-Madawaska, including when they use social media. Members are encouraged to identify when the opinions expressed are their own and not an official communication from the municipality.
- e) No member shall make statements knowing that they are false.
- f) No member will make any statement with the intent to mislead Council or the public.
- g) The electronic communication devices provided by the Town of Haut-Madawaska belong to it and are always treated as belonging to it. Council members are advised of the lack of expectation of privacy when using these devices and further of the following:

- |  |  |
|--|--|
| <p>i. les courriels ou autres messages envoyés ou reçus au moyen des dispositifs de la municipalité, et tous les courriels ou autres messages concernant les affaires publiques de la municipalité envoyés au moyen de dispositifs privés, sont assujettis à la <i>Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée (LDIPVP)</i>;</p>  | <p>i. emails or other messages sent or received using municipal devices, and all emails or other messages concerning public business of the municipality sent using private devices, are subject to the <i>Right to Information and Protection of Privacy Act (RTIPPA)</i>;</p>  |
| <p>ii. l'accès aux dispositifs de communication électronique est accordé dans le but de réaliser les objectifs municipaux et d'exécuter ses fonctions administratives et ne doivent pas être utilisés pour des raisons commerciales, personnelles ni pour toute autre fin non autorisée;</p>   | <p>ii. access to electronic communication devices is granted for the purpose of achieving municipal goals and performing its administrative functions and must not be used for commercial, personal or any other unauthorized purpose;</p>   |
| <p>iii. les membres du Conseil doivent protéger l'information confidentielle ou de nature délicate stockée sur leurs dispositifs de communication électronique;</p>  | <p>iii. Council members must protect confidential or sensitive information stored on their electronic communication devices;</p>   |
| <p>iv. il est interdit aux membres du Conseil d'utiliser les biens, l'équipement, les services ou les fournitures de la municipalité, y compris le courrier électronique, les services internet ou les autres dispositifs de communication électronique, si l'utilisation qui en est faite peut être jugée choquante, inappropriée ou par ailleurs contraire au présent code; et</p>   | <p>iv. members of Council are prohibited from using any property, equipment, services or supplies of the municipality, including e-mail, internet services or other electronic communication devices, if the use which is made may be deemed offensive, inappropriate, or otherwise contrary to this code; and</p>   |
| <p>v. en cas de plainte fondée sur le présent code, le Conseil de la municipalité peut exiger que les dispositifs de communication électronique que la municipalité a fournis aux membres du Conseil soient confisqués et inspectés dans le cadre de l'enquête, ce qui comprend le téléchargement de renseignements jugés pertinents quant à l'enquête. Tous les courriels ou toutes les connexions internet peuvent être récupérés.</p> | <p>v. in the event of a complaint under this code, municipal Council may require that electronic communication devices provided by the municipality to members of Council be confiscated and inspected as part of the investigation, which includes the uploading information deemed relevant to the investigation. All emails or internet connections can be recovered.</p> |

### 3.6 Utilisation des médias sociaux

- a) En tant que représentant de la municipalité, les membres du Conseil doivent agir avec discrétion et de manière judicieuse dans le choix de ce qu'ils affichent dans les médias sociaux. Comme dans le cas des autres types de communication, les membres sont responsables du contenu et de la confidentialité. Il y a lieu d'agir avec soin lors de la participation à des débats sur des sujets controversés.
- b) Il est interdit aux membres du Conseil de tenter d'induire quiconque en erreur quant à leur identité ou leur qualité de représentants élus de la municipalité ou de dissimuler celle-ci lorsqu'ils utilisent les médias sociaux.
- c) Il est interdit aux membres du Conseil de se servir des médias sociaux pour publier quoi que ce soit qui est malhonnête, faux, non fondé, offensant ou irrespectueux, qui constitue du harcèlement ou qui est diffamatoire ou trompeur de quelque manière que ce soit.
- d) Les membres du Conseil qui donnent une opinion personnelle dans les médias sociaux veillent à ce que leur opinion ne soit pas prise pour celle de la municipalité ou du Conseil dans son ensemble.

### 3.7 Rémunération et dépenses

- a) Les membres sont les gardiens des ressources publiques et devront éviter le gaspillage, l'abus et l'extravagance dans l'usage des ressources publiques.
- b) Les membres doivent être transparents et responsables à l'égard de toutes leurs dépenses et se conformer strictement à tous les règlements, politiques et procédures municipales concernant les réclamations de rémunérations et de dépenses.

### 3.8 Acceptation de cadeaux et de l'hospitalité

- a) Les membres ne devront pas solliciter, accepter, s'entendre d'accepter cadeaux, hospitalité, récompense, avantage ou autre

### 3.6 Use of social media

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

### 3.7 Remuneration and expenses

- a) Members are custodians of public resources and shall avoid waste, abuse, and extravagance in the use of public resources.
- b) Members must be transparent and accountable with respect to all their expenses and strictly adhere to all municipal regulations, policies and procedures regarding compensation and expense claims.

### 3.8 Acceptance of gifts and hospitality

- a) Members shall not solicit, accept, agree to accept gifts, hospitality, rewards, aid, or other benefits which might reasonably appear to a

bénéfice qui pourrait raisonnablement, par un membre du public, paraître être en gratitude pour influencer, persuader, ou autrement dépasser ce qui est approprié et nécessaire pour les fonctions publiques impliquées.

b) Les membres du Conseil ne sont pas exclus d'accepter :

- i. compensation, cadeaux ou bénéfices qui ne sont pas rattachés avec la performance de leurs fonctions;
- ii. des contributions politiques qui sont acceptées en vertu des lois applicables;
- iii. des quantités raisonnables de nourriture et de breuvages lors d'un banquet, réception, cérémonie ou événement semblable;
- iv. des services fournis sans compensation par des personnes donnant leur temps bénévolement;
- v. de la nourriture, logement, transport et divertissement fournis par d'autres paliers gouvernementaux ou par d'autres gouvernements locaux, bureaux de direction ou commissions;
- vi. un remboursement de dépenses raisonnables encourues dans l'exécution de leurs responsabilités ou fonctions;
- vii. les cadeaux symboliques tels que les souvenirs et les cadeaux commémoratifs donnés en reconnaissance de service ou pour la participation à un événement; et
- viii. les cadeaux reçus à titre de protocole ou d'obligation sociale qui accompagnent normalement et raisonnablement la responsabilité de leurs fonctions.

c) Les cadeaux reçus par un membre de la part de la municipalité en matière de protocole officiel qui ont une signification ou une valeur historique pour la municipalité seront laissés avec la Ville de Haut-Madawaska lorsque le membre cesse d'être en devoir.

member of the public to be in gratitude for influencing, persuading, or otherwise exceeding that that is appropriate and necessary for the public functions involved.

b) Council members are not excluded from accepting:

- i. compensation, gifts, or benefits that are unrelated to the performance of their duties;
- ii. political contributions that are accepted under applicable laws;
- iii. reasonable quantities of food and beverages at a banquet, reception, ceremony, or similar event;
- iv. services provided without compensation by people giving their time voluntarily;
- v. food, lodging, transportation, and entertainment provided by other levels of government or by other local governments, boards of directors or commissions;
- vi. reimbursement of reasonable expenses incurred in the performance of their responsibilities or duties;
- vii. symbolic gifts such as souvenirs and commemorative gifts given in recognition of service or for participation in an event; and
- viii. gifts received as a matter of protocol or social obligation that normally and reasonably accompany the responsibility of their duties.

c) Gifts received by a member from the municipality in matters of official protocol that have historical significance or value for the municipality will be left with the Town of Haut-Madawaska when the member ceases to be on duty.

- d) Lorsqu'il n'est pas possible de refuser des cadeaux, des marques d'hospitalité ou d'autres avantages non autorisés, les membres doivent en informer le Conseil. Le Conseil peut exiger que le cadeau soit retourné à l'expéditeur avec une confirmation du retour et faire référence au présent code ou être conservé par la Ville de Haut-Madawaska ou être disposé à des fins charitables.
- e) Aucun membre ne devra accepter les invitations d'entrepreneurs ou d'entrepreneurs potentiels à la municipalité pour assister à des événements spéciaux pouvant être considérés comme créant un niveau d'accès ou d'endettement déraisonnable :
  - i. Accès peut être défini comme étant une période de contact avec le membre individuellement;
  - ii. Endettement est basé sur la valeur de l'événement.

### 3.9 Campagnes électorales

Aucun membre n'utilisera les facilités, l'équipement, les fournitures, le logo municipal ou autre ressource de la Ville de Haut-Madawaska pour une campagne électorale ou une activité liée à une élection.

#### 3.10 Processus de plainte (informelle ou formelle)

- a) Tout individu qui aura identifié ou témoigné d'un comportement par un membre qui, selon l'individu, est en contravention de cet arrêté peut adresser le comportement en :
  - i. avisant le membre que le comportement enfreint cet arrêté et encourageant le membre de cesser;
  - ii. demandant au Maire de prendre part dans une discussion informelle avec le membre concernant la plainte alléguée pour tenter de résoudre le cas. Dans l'éventualité que le Maire est le sujet de, ou est impliqué dans une plainte, l'individu peut demander l'aide du Maire suppléant.

- d) When it is not possible to refuse gifts, hospitality or other unauthorized advantages, members must inform the Council. The Council may require that the gift be returned to the sender with a confirmation of the return and refer to this code or be kept by the Town of Haut-Madawaska or be disposed of for charitable purposes.
- e) No member shall accept invitations from contractors or potential contractors to the municipality to attend special events which may be considered to create an unreasonable level of access or indebtedness:
  - i. Access can be defined as a period of contact with the member individually;
  - ii. Indebtedness is based on the value of the event.

### 3.9 Election campaigns

No member shall use the facilities, equipment, supplies, municipal logo or other resource of the Town of Haut-Madawaska for an election campaign, or an activity related to an election.

#### 3.10 Complaint process (informal or formal)

- a) Any individual who identifies or witnesses' behavior by a member that the individual believes is in violation of this By-law may address the behavior by:
  - i. advising the member that the behavior violates this by-law and encouraging the member to cease;
  - ii. asking the Mayor to take part in an informal discussion with the member regarding the alleged complaint to resolve the case. If the Mayor is the subject of, or is involved in a complaint, the individual may seek the assistance of the deputy Mayor.

- b) Les individus sont encouragés à suivre cette procédure de plainte informelle comme le premier moyen de remédier à une conduite qui, selon eux, enfreint ce règlement. Cependant, une personne n'est pas tenue de suivre cette procédure de plainte informelle avant de poursuivre la procédure de plainte formelle décrite ci-dessous.
- c) Tout individu qui aura identifié ou témoigné d'une conduite par un membre que l'individu croit raisonnablement être en contravention avec cet arrêté peut soumettre une plainte formelle selon la procédure suivante :
- i. toute plainte doit être faite par écrit au Conseil et doit être datée et signée par un individu identifiable;
  - ii. le Conseil peut appointer un enquêteur par résolution du Conseil pour enquêter la plainte formelle;
  - iii. la plainte doit exposer des motifs raisonnables et probables d'allégation selon laquelle le membre a enfreint le présent règlement, y compris une description détaillée des faits donnant lieu à l'allégation, tels qu'ils sont connus;
  - iv. dans le cas où le Conseil nomme un enquêteur :
    1. toute plainte devra être adressée à l'enquêteur;
    2. si les faits, tels que rapportés, incluent le nom d'un ou de plusieurs membres allégués d'avoir enfreint à l'arrêté, le membre ou les membres impliqués devront recevoir une copie de la plainte soumise à l'enquêteur, selon la *LDIPVP*;
    3. sur réception d'une plainte en vertu du présent règlement, l'enquêteur examine la plainte et décide de procéder ou non à une enquête sur la plainte. Si l'enquêteur est d'avis qu'une plainte est frivole ou
- b) Individuals are encouraged to follow these informal complaints procedure as the first avenue to remedy conduct that they believe violates this by-law. However, a person is not required to follow these informal complaints procedure before pursuing the formal complaints procedure described below.
- c) Any individual who identifies or testifies to conduct by a member that the individual reasonably believes to be in contravention of this by-law may submit a formal complaint under the following procedure:
- i. any complaint must be made in writing to Council and must be dated and signed by an identifiable individual.
  - ii. Council may appoint an investigator by Council resolution to investigate the formal complaint.
  - iii. the complaint must set out reasonable and probable grounds to allege that the member has breached these rules, including a detailed description of the facts giving rise to the allegation, as known.
  - iv. if Council appoints an investigator:
    1. any complaints should be directed to the investigator;
    2. if the facts, as reported, include the name of a member or members alleged to have violated the bylaw, the member or members involved shall be provided with a copy of the complaint submitted to the investigator, according to the *RTIPPA*;
    3. upon receipt of a complaint under these rules, the investigator shall review the complaint and decide whether to investigate the complaint. If the investigator is of the opinion that a complaint is



vexatoire ou n'est pas faite de bonne foi ou qu'il n'y a pas de motifs ou que les motifs sont insuffisants pour mener une enquête, l'enquêteur peut choisir de ne pas enquêter ou, s'il a déjà débuté une enquête, peut mettre fin à l'enquête ou peut disposer de la plainte de manière sommaire. Dans ce cas, le plaignant et le Conseil, si le Conseil n'est pas l'enquêteur, doivent être informés de la décision de l'enquêteur;

4. si l'enquêteur décide d'enquêter sur la plainte, l'enquêteur doit prendre les mesures qu'il juge appropriées, notamment demander un avis juridique. Toutes les procédures de l'enquêteur concernant l'enquête doivent être confidentielles; et
5. l'enquêteur doit, au terme de l'enquête, fournir au Conseil et au membre qui fait l'objet de la plainte, le résultat de l'enquête de l'enquêteur;

v. Lorsque le Conseil agit comme enquêteur :

1. le Greffier devra apporter le sujet devant le Conseil lors d'une réunion du Conseil à huis clos;
2. une fois l'affaire abordée, la partie faisant l'objet de l'allégation peut demander le dépôt de l'affaire afin de permettre à ladite partie d'obtenir l'assistance d'un avocat. Dans ce cas, une deuxième réunion du Conseil à huis clos sera convoquée au plus tôt sept (7) jours à compter de la date de la première réunion;
3. si le Conseil détermine qu'un membre a potentiellement enfreint le présent code, il doit signaler qu'une telle détermination a été

frivolous or vexatious or is not made in good faith or that there are no grounds or that the grounds are insufficient to investigate, the investigator may choose not to investigate or, if he has already begun an investigation, may terminate the investigation or may dispose of the complaint summarily. In this case, the complainant and Council, if Council is not the investigator, must be informed of the investigator's decision;

4. if the investigator decides to investigate the complaint, the investigator shall take such action as he deems appropriate, including seeking legal advice. All proceedings of the investigator regarding the investigation must be confidential; and
5. the investigator must, at the end of the investigation, provide the Council and the member who is the subject of the complaint with the result of the investigation by the investigator.

v. When the Council acts as an investigator:

1. the Clerk shall bring the matter before Council at a closed Council meeting;
2. once the case has been raised, the complainant party may request the filing of the case in order to allow the said party to obtain the assistance of counsel. In such event, a second closed Council meeting shall be convened no earlier than seven (7) days from the date of the first meeting;
3. if Council determines that a member has potentially violated this code, it shall report that such determination has been made and

prise et adopter une résolution concernant le résultat et les conséquences d'une telle violation; et

pass a resolution regarding the outcome and consequences of such violation; and

4. la violation doit être ratifiée par résolution en séance publique du Conseil.

4. the violation must be ratified by resolution in open session of Council.

- d. Un membre qui fait l'objet d'une enquête doit bénéficier d'une équité procédurale, y compris la possibilité de répondre aux allégations avant que le Conseil délibère et prenne une décision ou impose une sanction;
- e. Un membre faisant l'objet d'une enquête a le droit d'être représenté par un Conseiller juridique, à ses propres frais.
- f. Aucun membre ne devra:
  - i. entreprendre des représailles ou menacer des représailles contre un plaignant ou tout autre individu ayant fourni de l'information pertinente au Conseil ou à toute autre personne; et
  - ii. entraver le Conseil, ni toute autre personne, dans la réalisation des objectifs ou des exigences de ce règlement.

- d. A member who is under investigation shall be afforded procedural fairness, including the opportunity to respond to the allegations before the Council deliberates and makes a decision or imposes a sanction;
- e. A member under investigation has the right to be represented by legal counsel, at his own expense.
- f. No member shall:
  - i. retaliate or threaten to retaliate against a complainant or any other individual for providing material information to Council or any other person; and
  - ii. interfere with Council, or any other person, in achieving the objectives or requirements of this by-law.

### 3.11 Mesures correctives

- a) Il appartient au Conseil et spécifiquement au président d'assemblées délibérantes de mettre en application le présent code et d'y imposer les mesures de conformité.
- b) Tout membre a le droit de se plaindre à la personne qui préside d'un langage insultant, abusif ou inconvenant.
- c) Le président ou le Conseil peut imposer une ou des punitions aux membres et aux personnes présentes qui ne respectent pas le présent règlement.
- d) Le Conseil, sur un vote majoritaire, peut contester la mesure corrective indiquée par le président d'assemblée et demander qu'une

### 3.11 Corrective Measures

- a) It is up to Council and specifically to the president of deliberative assemblies to apply this code and to impose corrective measures.
- b) Any member has the right to complain to the presiding officer of insulting, abusive or indecent language.
- c) The Mayor or the Council may impose one or more penalties on members and attendees who do not comply with this regulation.
- d) Council, on a majority vote, may contest the corrective measure indicated by the Mayor and request that a more or less severe measure be imposed as the case may be.

mesure plus ou moins sévère soit imposée selon le cas.

- |   |  |
|---|--|
| <p>e) Selon la nature et la gravité de l'infraction au code d'éthique et de conduite, le président d'assemblée (ou le Conseil) peut imposer les mesures suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. la présentation verbale d'excuses;</li><li>ii. la présentation écrite d'excuses;</li><li>iii. la condamnation à retirer (verbalement) ses paroles;</li><li>iv. la condamnation à retirer (par écrit) ses paroles;</li><li>v. la réprimande publique ou privée par le président ou par la personne désignée par le Conseil;</li><li>vi. l'expulsion de la salle de réunion pour le reste de la réunion;</li><li>vii. l'expulsion définitive d'une personne autre qu'un membre du Conseil ou du Greffier; ou</li><li>viii. toutes autres actions jugées nécessaires par le Conseil au moyen d'un vote majoritaire des membres présents.</li></ul> <p>f) Lorsqu'applicable et à moins d'indications contraires, une sanction est imposée par le Conseil pour des offenses cumulatives aura une durée telle que suit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. 1<sup>ère</sup> offense : trois (3) mois</li><li>ii. 2<sup>e</sup> offense : six (6) mois</li><li>iii. 3<sup>e</sup> offense : douze (12) mois</li></ul> | <p>e) Depending on the nature and seriousness of the violation of the code of conduct and, the chairman of the meeting (or the Council) may impose the following measures:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. verbal apologies;</li><li>ii. a written apology;</li><li>iii. the condemnation to withdraw (verbally) his words;</li><li>iv. the order to withdraw (in writing) his words;</li><li>v. public or private reprimand by the Mayor or the person designated by Council;</li><li>vi. expulsion from the meeting room for the remainder of the meeting;</li><li>vii. the permanent expulsion of a person other than a member of Council or the Clerk; or</li><li>viii. any other actions deemed necessary by majority vote of the Council members present.</li></ul> <p>f) Where applicable and unless otherwise stated, a sanction imposed by Council for cumulative offences will be for a length of time as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. 1<sup>st</sup> offence: three (3) months</li><li>ii. 2<sup>nd</sup> offence: six (6) months</li><li>iii. 3<sup>rd</sup> offence: twelve (12) months</li></ul> |
|---|--|

#### 4. CONFLIT D'INTÉRÊTS

- a) Les conflits d'intérêts sont régis par la partie 8 de la *Loi sur la gouvernance locale*.
- b) Dès son entrée en fonction, un membre du Conseil doit déposer auprès du Greffier, une déclaration

#### 4. CONFLICT OF INTEREST

- a) Conflicts of interest are governed by Part 8 of the *Local Governance Act*.
- b) As soon as he takes office, a member of Council must file with the clerk a declaration disclosing any

divulguant tout conflit d'intérêts réel ou potentiel dont il a connaissance.

- c) Lorsqu'un membre est en conflit d'intérêts relativement à toute affaire touchant le Conseil et lorsqu'il assiste à une réunion du Conseil, d'un comité du Conseil ou à toute autre réunion traitant des affaires du Conseil où l'affaire est mise à l'étude, il doit :
- i. divulguer qu'il a un conflit d'intérêts dans l'affaire aussitôt que celle-ci est présente;
  - ii. se retirer immédiatement de la salle de réunion pendant que l'affaire est à l'étude ou fait l'objet d'un vote;
  - iii. tout membre qui se trouve en conflit d'intérêts pendant qu'il est en fonction doit sans délai divulguer d'une façon semblable à celle mentionnée au 4. b); et
  - iv. toute déclaration verbale faite en application du paragraphe 4. c) doit être notée au procès-verbal de la réunion par la personne responsable de le faire.

real or potential conflict of interest of which he is aware.

- c) When a member is in a conflict of interest with respect to any matter affecting Council and when he attends a meeting of Council, of a committee or any other meeting dealing with the business of Council where the matter is being studied, he must:
- i. disclose that he has a conflict of interest in the matter as soon as it arises; and
  - ii. immediately withdraw from the meeting room while the matter is being considered or voted on;
  - iii. any member who finds himself in a conflict of interest while in office must promptly disclose it in a manner like that mentioned in 4. b); and
  - iv. any verbal statement made pursuant to paragraph 4. c) must be noted in the minutes of the meeting by the person responsible for making it.

## 5. PROCÉDURE

Chaque membre du Conseil sera fourni d'une copie de cet arrêté et devra signer la déclaration d'engagement « Annexe A » à la suite de chaque élection municipale comme une reconnaissance qu'il ou elle l'a lue et l'appuie. Le Conseil s'engage à réviser cet arrêté chaque année, au mois de mai, et chaque membre du Conseil s'engage à renouveler sa signature de déclaration d'engagement. Des situations incontrôlables peuvent se présenter et si les élections municipales sont remises à une date ultérieure, le Conseil demeurant en place pourra mettre en force cet engagement pour la continuité du mandat jusqu'aux nouvelles élections.

## 6. RÉVISION DU PRÉSENT ARRÊTÉ

Le présent règlement doit être soumis à l'examen au début de chaque mandat du Conseil, lorsque les lois pertinentes sont modifiées, et à tout autre moment que le Conseil juge approprié pour s'assurer qu'il demeure à jour et qu'il reflète fidèlement les normes de conduite éthique attendues des membres.

## 5. PROCEDURE

Every member of Council shall be provided with a copy of this by-law and will sign the statement of commitment "Attachment A" after each municipal election as an acknowledgement that he or she has read and supports it. The Council undertakes to revise this by-law every year in May and each member of the Council undertakes to renew its signature declaration of commitment. Uncontrollable situations may arise and if the municipal elections are postponed to a later date, the Council already in place will enforce this commitment until a new date for municipal elections is called.

## 6. REVIEW OF THIS BY-LAW

This by-law shall be brought forward for review at the beginning of each term of Council, when relevant legislation is amended, and at any other time that Council considers appropriate to ensure that it remains current and continues to accurately reflect the standards of ethical conduct expected of members.

## 7. ABROGATIONS

L'Arrêté n° 2023-02 de la Ville de Haut-Madawaska intitulé « Arrêté concernant l'établissement du code de déontologie du gouvernement local de Haut-Madawaska » est par la présente, abrogé.

## 8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent arrêté entre en vigueur le jour de son adoption définitive.

**Première lecture (par titre)** | 14 mars 2023

**Deuxième lecture (par titre)** | 14 mars 2023

**Troisième lecture (en intégralité)** | 11 avril 2023

**Adoption** | 11 avril 2023

## 7. ABROGATIONS

By-Law # 2023-02 of the Town of Haut-Madawaska named "By-Law establishing the code of conduct of the Council of the Haut-Madawaska Local Government", is hereby repealed.

## 8. EFFECTIVE DATE

This By-Law shall come into force on the date of its final adoption.

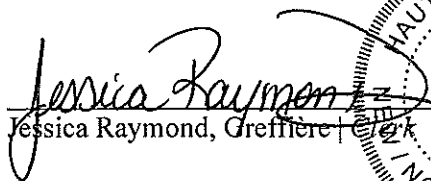
**First reading (by title)** | March 14<sup>th</sup>, 2023

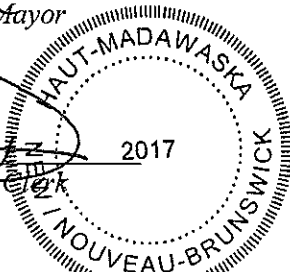
**Second reading (by title)** | March 14<sup>th</sup>, 2023

**Third reading (in its entirety)** | April 11<sup>th</sup>, 2023

**Adoption** | April 11<sup>th</sup>, 2023

  
Jean-Pierre Ouellet, Maire | Mayor

  
Jessica Raymond, Greffière | Clerk



*La forme masculine utilisée dans le présent arrêté désigne aussi bien les femmes que les hommes. Le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination dans le but d'alléger le texte.*

*The masculine form is used in this by-law to designate both women and men. The masculine gender is used without any discrimination to lighten the text.*

**ANNEXE A**

**Énoncé d'engagement envers le code de  
déontologie**

Je, soussigné(e), (nom complet)

\_\_\_\_\_

déclare que, en tant que membre du Conseil de la  
Ville de Haut-Madawaska, j'ai lu et j'appuie le *Code  
de déontologie* pour les membres du Conseil.

Signé à : \_\_\_\_\_

Déclaré ce \_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

Devant moi : \_\_\_\_\_

Jessica Raymond, Greffière

**ATTACHMENT A**

**Statement of commitment to the Code of Conduct**

I, (full name)

\_\_\_\_\_

declare that, as a Member of the Local Government of  
Haut-Madawaska Council, I have read and support the  
*Code of Conduct* for the Council members.

Signed in: \_\_\_\_\_

Declared this \_\_\_ day of \_\_\_\_\_, 20\_\_.

Before me: \_\_\_\_\_

Jessica Raymond, Clerk