

| ARRÊTÉ 2017-03 ARRÊTÉ CONCERNANT LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMMUNAUTÉ RURALE DE HAUT-MADAWASKA | BY-LAW NO. 2017-03 A BY-LAW CONCERNING THE CHIEF ADMINISTRATIVE OFFICER OF COMMUNAUTÉ RURALE DE HAUT-MADAWASKA |
|---|--|
| <u>TABLE DES MATIÈRES</u> | <u>TABLE OF CONTENTS</u> |
| But.....1 | Purpose.....1 |
| Titre.....1 | Title.....1 |
| Définitions.....1 | Definitions.....1 |
| Application.....2 | Application.....2 |
| Rôles et responsabilités.....2 | Roles and responsibilities.....2 |
| Salaires et avantages sociaux du directeur général.....4 | Salaries and employee benefits for the Chief Administrative Officer.....4 |
| Évaluation du rendement du directeur général.....4 | Performance evaluation of the Chief Administrative Officer.....4 |
| Absence du directeur général.....5 | Absence of the Chief Administrative Officer.....5 |

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

2019-10-18 15:35:00 39534145
date/date time/heure number/numéro
Auguste Blais
Registrar-Conservateur



**ARRÊTÉ 2017-03
ARRÊTÉ CONCERNANT LE
DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMMUNAUTÉ
RURALE DE
HAUT-MADAWASKA**

En vertu de l'autorité que lui confère la *Loi sur les municipalités*, L.R.N.-B. 1973, c. M-22, le Conseil municipal de la Communauté rurale de Haut-Madawaska édicte ce qui suit en conformité aux paragraphes 74(1), 74(5) et 75 :

1. But

Le but du présent arrêté est de définir les rôles, les droits, les responsabilités et les conditions de travail du directeur général. Aux fins du présent arrêté, le poste fait référence au poste de directeur général de la Communauté rurale de Haut-Madawaska.

2. Titre

Cet arrêté porte le nom de "Arrêté concernant le directeur général de la Communauté rurale de Haut-Madawaska".

3. Définitions

Les définitions qui suivent s'appliquent au présent arrêté :

- « **Directeur général** » désigne le chef de l'administration municipale. Il est le seul employé se rapportant directement au conseil (par l'entremise du maire), à l'exception des cas prévus par la *Loi* ;
- « **Employé** » désigne toute autre personne employée par la Communauté rurale de Haut-Madawaska ;

NOTA BENE - LE MASCULIN S'APPLIQUE AU FÉMININ

- « **Municipalité** » désigne la Communauté rurale de Haut-Madawaska
- « **Conseil** » désigne le Conseil de la Communauté rurale de Haut-Madawaska

**BY-LAW NO. 2017-03
A BY-LAW CONCERNING THE CHIEF
ADMINISTRATIVE OFFICER OF COMMUNAUTÉ
RURALE DE
HAUT-MADAWASKA**

Under the authority vested in it by the *Municipalities Act*, R.S.N.B. (1973), c. M-22, and in compliance with sections 74(1), 74(5) and 75, the Council of the Communauté rurale de Haut-Madawaska enacts as follows:

1. Purpose

The purpose of this by-law is to define the Chief Administrative Officer's roles, rights, responsibilities and work conditions. For the purposes of this by-law, the position refers to the position of Chief Administrative Office of the Communauté rurale de Haut-Madawaska.

2. Title

This by-law bears the name "A by-law concerning the Chief Administrative Officer of the Communauté rurale de Haut-Madawaska".

3. Definitions

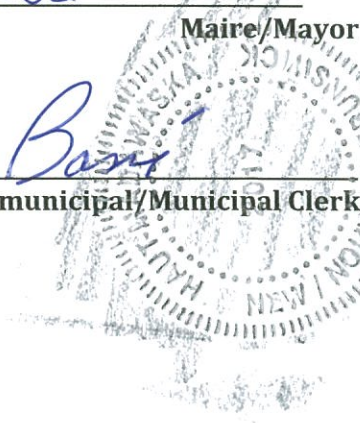
The following definitions apply to this by-law.

- "**Chief Administrative Officer**" means the head of the municipal administration. He is the only employee who reports directly to the Council (through the Mayor) except for the sections outlined in the *Act* ;
- "**Employee**" means any other person employed by the Communauté rurale de Haut-Madawaska aside from the Chief Administrative Officer ;
- "**Municipality**" means the Communauté rurale de Haut-Madawaska
- "**Council**" means the Council of the Communauté rurale de Haut-Madawaska ;
- "**Act**" means the *Municipalities Act*,

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> · « Loi » désigne la <i>Loi sur les municipalités</i>, chapitre M-22. ; · « Personnel cadre » désigne le secrétaire municipal, le trésorier et tous les directeurs en chef et directeurs de service. <p>4. Application</p> <p>Cet arrêté s'applique au directeur général nommé par le conseil municipal de la Communauté rurale de Haut-Madawaska conformément à la <i>Loi sur les municipalités</i>, chapitre M-22, paragraphes 74(1), 74(5) et 75 ou, en son absence, à la personne nommée selon l'article 8 du présent règlement.</p> <p>5. Rôles et responsabilités</p> <p>Le directeur général relève directement de l'autorité du conseil municipal par l'entremise du maire et voit au bon fonctionnement des activités administratives et à la gestion de la Communauté. Il a autorité sur tous les autres fonctionnaires et employés de la municipalité. Il est responsable de la mise en œuvre des orientations et des décisions du conseil municipal conformément aux arrêtés, aux règlements, aux lois, aux politiques et aux résolutions adoptés par le conseil ou par d'autres autorités législatives.</p> <p>Le directeur général :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Fait des recommandations au Conseil et coordonne la mise en œuvre et l'évaluation des programmes, des politiques, des procédures, des plans, des travaux ou de toute autre modification nécessaire au bon fonctionnement de la municipalité ; b) Assiste à toutes les réunions du Conseil permanent du Conseil sur les stratégies et les politiques publiques et fait des recommandations lorsque nécessaire ; c) Supervise le personnel cadre ; d) Fait les recommandations au Conseil concernant l'embauche, la suspension ou le renvoi du personnel cadre ; | <p>chapter M-22 ;</p> <ul style="list-style-type: none"> · "Senior staff" means the Municipal Clerk, the Treasurer and all Department General Managers and Managers. <p>4. Application</p> <p>This by-law applies to the Chief Administrative Officer appointed by the Council of Communauté rurale de Haut-Madawaska in compliance with the Municipalities Act, chapter M-22, section 74(1), 74(5) and 75 or, in his absence, to the person appointed under section 8 of this regulation.</p> <p>5. Roles and responsibilities</p> <p>The chief Administrative Officer reports directly to the City Council through the Mayor and ensures the proper functioning of the City's administrative activities and management. He has authority over all of the municipality's other public servants and employees. He is responsible for implementing the City Council's guidelines and decisions in compliance with the by-laws, regulations, laws, policies and resolutions adopted by the Council or by other legislative authorities.</p> <p>The Chief Administrative Officer:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Makes recommendations to the Council and coordinates the implementation and evaluation of programs, policies, procedures, plans, works and any other modification necessary for the proper functioning of the municipality ; b) Attends all Council meetings and meetings of the Standing Committee on Strategies and Public Policies, makes recommendations, when necessary ; c) Supervises senior staff ; d) Makes recommendations to the Council concerning the hiring, suspension or discharge of senior staff ; e) Is responsible for negotiating contracts and agreements for the municipality, |
|---|---|

| | |
|---|--|
| <p>e) Est responsable de la négociation des contrats et des ententes pour la municipalité, que ce soit pour des biens, des produits ou des services ;</p> <p>f) Voit à ce que toutes les publications, ordonnances et autres documents requis soient préparés ou publiés, et à ce que le Conseil en soit informé ;</p> <p>g) Peut, selon les modalités établies, vendre des biens ou équipements appartenant à la municipalité lorsque, à son avis et à celui du Conseil, lesdits biens ou équipements ont été déterminés comme des articles excédentaires et que la municipalité n'en a plus besoin ou qu'ils sont désuets ou ne sont plus aptes à servir en conformité avec la <i>Loi sur les municipalités</i>. ;</p> <p>h) Supervise l'exécution de tous les contrats et les ententes signés par la municipalité. Le directeur général assure que toutes les conditions incluses dans les contrats et les ententes sont respectées, et il doit en faire rapport au Conseil dans les cas contraires;</p> <p>i) Recueille les renseignements concernant les commissions, les comités, les sociétés et les agences qui ont un lien avec la municipalité et en fait rapport au Conseil lorsque nécessaire ;</p> <p>j) Est le lien officiel entre le Conseil et le personnel de la municipalité;</p> <p>k) Assure la liaison entre le public, les représentants des gouvernements et des agences gouvernementales et la municipalité dans le cadre de ses fonctions ;</p> <p>l) Doit connaître les programmes gouvernementaux susceptibles d'apporter une aide quelconque à la municipalité;</p> <p>m) Doit assurer l'examen de toute requête concernant les services offerts par la municipalité et veiller à ce que des mesures correctives soient prises ;</p> | <p>whether it be for goods, products or services ;</p> <p>f) Ensures that all the required publications, orders and other documents are prepared and/or published so that the Council is made aware of them ;</p> <p>g) May, according to established terms and conditions, sell goods or equipment belonging to the municipality when in his opinion, and in that of the Council, said goods or equipment have been identified as surplus items and the municipality no longer has use for them or the item is obsolete or no longer apt to be useful, in compliance with the <i>Municipalities Act</i> ;</p> <p>h) Supervises the execution of all contracts and agreements signed by the municipality. The Chief Administrative Officer ensures that all conditions included in the contracts and agreements are respected and should these conditions not be met, he must report it to the Council ;</p> <p>i) Gathers information concerning the commissions, committees, companies and the agencies that have a connection with the municipality and reports on them to the Council, when necessary ;</p> <p>j) Is the official link between the Council and municipality staff ;</p> <p>k) Liaises between the public, the government's representatives and governmental agencies and the municipality within the framework of his duties;</p> <p>l) Must be familiar with the governmental programs likely to assist the municipality in any way ;</p> <p>m) Must ensure that any request concerning the services offered by the municipality are examined and ensure that corrective measures are taken ;</p> <p>n) Provides a strategic vision for short- and</p> |
|---|--|

| | |
|---|--|
| <p>n) Fournit une vision stratégique à la planification à court et à long terme;</p> <p>o) Répond aux demandes ;</p> <p>p) Est au courant des développements liés aux opérations municipales ;</p> <p>q) Assure la préparation, la présentation et la bonne gestion des budgets annuels ;</p> <p>r) Assure le suivi des recommandations des vérificateurs ;</p> <p>s) Voit à la planification de la relève ;</p> <p>t) Favorise les bonnes relations de travail (négociation des conventions collectives, relations patronales- syndicales) ;</p> <p>u) Assure que le travail du personnel cadre est effectué dans les délais prescrits ;</p> <p>v) Doit accomplir toute autre tâche et responsabilité adoptée par le Conseil.</p> <p>6. Salaires et avantages sociaux du directeur général</p> <p>Les salaires et les avantages sociaux du directeur général sont conformes au contrat de travail liant la Communauté rurale de Haut-Madawaska et le directeur général.</p> <p>7. Évaluation du rendement du directeur général</p> <p>L'évaluation du rendement du directeur général est conforme au contrat de travail liant la Communauté rurale de Haut-Madawaska et le directeur général.</p> <p>8. Absence du directeur général</p> <p>(1) Lorsque le directeur général est absent, le présent arrêté s'applique à son délégué.</p> <p>(2) En cas d'absence prolongée ou d'incapacité du directeur général, une personne cadre est nommée par le conseil pour remplacer le directeur général sur une base intérimaire.</p> | <p>long-term planning ;</p> <p>o) Responds to requests ;</p> <p>p) Remains up-to-date on developments related to municipal operations ;</p> <p>q) ensures the preparation, presentation and proper management of the annual budgets;</p> <p>r) Ensures a follow-up of the auditor recommendations ;</p> <p>s) Promotes succession planning ;</p> <p>t) Promotes good working relations (negotiation of collective agreements, management-union relations) ;</p> <p>u) Ensures that senior staff's work is completed within the prescribed timeframes ;</p> <p>v) Must complete any other task or responsibility adopted by the Council.</p> <p>6. Salaries and employee benefits for the Chief Administrative Officer</p> <p>The Chief Administrative Officer's salaries and employee benefits comply with the Employment Agreement signed between the Communauté rurale de Haut-Madawaska and the Chief Administrative Officer.</p> <p>7. Performance evaluation of the Chief Administrative Officer</p> <p>The Chief Administrative Officer's performance evaluation complies with the Employment Agreement signed between the Communauté rurale de Haut-Madawaska and the Chief Administrative Officer.</p> <p>8. Absence of the chief Administrative Officer</p> <p>(1) When the Chief Administrative Officer is absent, this by-law applies to his delegate.</p> <p>(2) In case of the Chief Administrative Officer's prolonged absence or incapacity, a member of the senior management is appointed by the Council to replace the Chief Administrative Officer on an interim basis</p> |
|---|--|

| | |
|--|---|
| <p>Première lecture (Par son titre) :</p> <p><u>26 septembre 2017</u></p> | <p>First reading by title:</p> <p><u>September 26th 2017</u></p> |
| <p>Deuxième lecture (Par son titre) :</p> <p><u>10 octobre 2017</u></p> | <p>Second reading by title:</p> <p><u>October 10th 2017</u></p> |
| <p>Lecture dans son intégralité :</p> <p><u>10 octobre 2017</u></p> | <p>Reading in its entirety:</p> <p><u>October 10th 2017</u></p> |
| <p>Troisième lecture (Par son titre) et adoption :</p> <p><u>10 octobre 2017</u></p> | <p>Third reading by title and enactment:</p> <p><u>October 10th 2017</u></p> |
| | <p><u>Joan-Lucien Quilès</u></p> <p>Maire/Mayor</p> <p><u>Francine Basse</u></p> <p>Secrétaire municipal/Municipal Clerk</p>  |