

**THE CORPORATION OF THE TOWNSHIP  
OF ALFRED AND PLANTAGENET  
BY-LAW NUMBER 2019-32**

---

**A By-law to establish a Code of Conduct for members of Council of the Corporation of the Township of Alfred and Plantagenet**

**WHEREAS** Section 11 of the Municipal Act 2001, S.O. 2001, c.25, as amended authorizes municipalities to pass by-laws regarding Accountability and Transparency of the municipality and its operations and of its local boards and their operations;

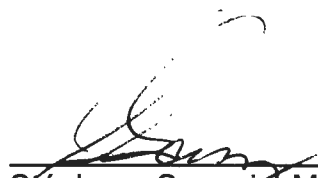
**AND WHEREAS** section 223.3 of the *Municipal Act* 2001, S.O. 2001, c.25, as amended authorizes municipalities to establish codes of conduct for members of the council of the municipality and of local boards of the municipality;

**AND WHEREAS** Council of the Corporation of the Township of Alfred and Plantagenet (the Township) deems it expedient to establish a Code of Conduct for Council;

**NOW THEREFORE** the Council of the Corporation of the Township of Alfred and Plantagenet enacts as follows:

1. **THAT** the Council of the Township of Alfred and Plantagenet does hereby adopt the Code of Conduct, attached hereto as Schedule "A".
2. **THAT** Schedule "A" forms part of this By-law.
3. **THAT** this By-law shall come into force and take effect upon receiving the final passing thereof.

**READ A FIRST, SECOND AND THIRD TIME AND PASSED IN OPEN COUNCIL THIS 19<sup>th</sup> DAY OF FEBRUARY, 2019.**

  
\_\_\_\_\_  
Stéphane Sarrazin, Mayor

  
\_\_\_\_\_  
Annie Rochefort, Acting Clerk

**Appendix “A”**  
**Council Code of Conduct**  
**Township of Alfred and Plantagenet**

THE CORPORATION OF THE TOWNSHIP OF  
ALFRED AND PLANTAGENET



COUNCIL CODE OF CONDUCT

TABLE OF CONTENTS

**PART 1: SHORT TITLE ..... 2**

**PART 2: STATEMENT OF INTENT ..... 2**

**PART 3: APPLICATION ..... 2**

**PART 4: DEFINITIONS ..... 2**

**PART 5: GENERAL INTEGRITY..... 2**

**PART 6: GIFTS, BENEFITS AND HOSPITALITY..... 2**

**PART 7: EXPENSES..... 3**

**PART 8: CONFIDENTIAL INFORMATION..... 3**

**PART 9: CONDUCT AT MEETINGS OF COUNCIL AND COMMITTEES..... 4**

**PART 10: CONDUCT RESPECTING STAFF..... 4**

**PART 11: HARASSMENT ..... 5**

**PART 12: COMMUNICATIONS AND MEDIA RELATIONS ..... 5**

**PART 13: MUNICIPAL CONFLICT OF INTEREST ACT ..... 6**

**PART 14: IMPROPER USE OF INFLUENCE..... 6**

**PART 15: ELECTION-RELATED ACTIVITY ..... 6**

**PART 16: USE OF MUNICIPAL PROPERTY AND RESOURCES ..... 7**

**PART 17: COMPLIANCE WITH THE CODE OF CONDUCT ..... 7**

## **PART 1: SHORT TITLE**

- 1.1 This By-law shall be known as the Council Code of Conduct for the Corporation of the Township of Alfred and Plantagenet.

## **PART 2: STATEMENT OF INTENT**

- 2.1 To guide those who are covered by this Code in their day-to-day responsibilities on behalf of the citizens of the Township of Alfred and Plantagenet. These standards are designed to supplement the legislative parameters within which the members must operate.

## **PART 3: APPLICATION**

- 3.1 All Members of Council and members of the public appointed to a Township committee and advisory board are expected to follow this Code, the Council Procedural By-law and other sources applicable procedural law. They are also subject to other sources of law such as the *Municipal Act, 2001*, the *Conflict of Interest Act*, the *Municipal Elections Act*, the *Municipal Freedom of Information and Protection of Privacy Act*, the *Occupational Health and Safety Amendment Act* (violence and harassment in the workplace) 2009; the *Human Rights Code* and the *Criminal Code of Canada*.

## **PART 4: DEFINITIONS**

- 4.1 In this Code of Conduct, the terms “child, parent and spouse” have the same meanings as in the Municipal Conflict of Interest Act;

“child” means a child born within or outside marriage and includes an adopted child and a person whom a parent has demonstrated a settled intention to treat as a child of his or her family;

“parent” means a person who has demonstrated a settled intention to treat a child as a member of his or her family whether or not that person is the natural parent of the child;

“spouse” means a person to whom the person is married or with whom the person is living in a conjugal relationship outside marriage.

## **PART 5: GENERAL INTEGRITY**

- 5.1 All Members whom this Code of Conduct applies shall serve their constituents in a conscientious and diligent manner. Members shall not use the influence of office for any purpose other than the exercise of his or her official duties.

## **PART 6: GIFTS, BENEFITS AND HOSPITALITY**

- 6.1 No member shall accept a fee, advance, gift, personal benefit or hospitality that is connected directly or indirectly with the performance of his or her duties of office, unless permitted by the exceptions listed below.
- 6.2 For these purposes a fee or advance, gift, benefit or hospitality provided with the member’s knowledge to a member’s spouse, child, parent, brother, sister, father-in-law, mother-in-law, sister-in-law and brother-in-law or to a member’s staff that is connected directly or indirectly to the performance of the member’s duties is deemed to be a gift to that member.
- 6.3 The following are recognized as exceptions:
- a) Compensation or benefit authorized by Council;

- b) Such gifts or benefits that normally accompany the responsibilities of office and area received as an incident or protocol or social obligation;
- c) A political contribution otherwise reported by law;
- d) Services provided without compensation by persons volunteering their time;
- e) A suitable memento of a function honoring the member;
- f) Food, lodging, transportation and entertainment provided by provincial, regional and local governments or political subdivisions of them, by the federal government or by a foreign government within a foreign country;
- g) Food and beverages consumed at banquets, receptions or similar events, if:
  - Attendance serves a legitimate business purpose;
  - The person extending the invitation or a representation of the organization is in attendance; and
  - The value is reasonable and the invitations infrequent.

6.4 Council is the custodian of the assets of the municipality. The community places its trust in Council and those it appoints to make decisions for the public good in relation to these assets.

6.5 Members of Council and members of the public appointed to committees must not use municipal assets for personal convenience, for profit or to assist during an election or in relation to a nomination, except where such privileges are granted to the public or provided by law.

6.6 Members of Council and members of the public appointed to committees must not accept gifts and benefits except as provided under law and in the course of their duties. They may accept gifts of token value only but should be aware that even these may place them in a position where their actions are open to serious question.

6.7 If a member of Council or member of the public appointed to a committee receives a gift or benefit and the value of the gift or benefit exceeds \$100, or if the total value received from any source during the course of a calendar year exceeds \$100, the member of Council shall within 30 days of receipt of the gift or benefit or of reaching the annual limit, file a disclosure statement with the CAO. The disclosure statement must indicate:

- a) the nature of the gift or benefit;
- b) its source and date of receipt;
- c) the circumstances under which it was given or received.

Any disclosure statement made under this subsection will be a matter of public record.

## **PART 7: EXPENSES**

7.1 Members of Council are required to adhere to the By-law 2010-27 Expenses for members of Council, and related procedures and guidelines and ensure that conditions related to each expense are met.

7.2 Falsifying of receipts or signatures by a Member of Council or their staff is a serious breach of this Code of Conduct and the *Criminal Code of Canada* and could lead to prosecution.

## **PART 8: CONFIDENTIAL INFORMATION**

8.1 Members of Council have a duty to hold information received at closed meetings in strict confidence for as long and as broadly as the confidence applies. They must not, either directly or indirectly, release, make public or in any way divulge any such information or any confidential aspect of the closed deliberations to anyone, unless authorized by Council or required by law.

- 8.2 Members of Council must not disclose, use or release information in contravention of applicable privacy law. They are only entitled to information in the possession of the municipality that is relevant to matters before the Council or a committee. Otherwise, they enjoy the same level of access rights to information as any other member of the community and must follow the same processes as any private citizen.
- 8.3 Members of Council must not release information subject to solicitor-client privilege, unless expressly authorized by council or required by law.

## **PART 9: CONDUCT AT MEETINGS OF COUNCIL AND COMMITTEES**

- 9.1 Members of Council shall conduct themselves with decorum at all Council and Committee meetings in accordance with the provisions of the *Procedural By-law*, as amended from time to time and this Code of Conduct.

## **PART 10: CONDUCT RESPECTING STAFF**

- 10.1 The *Municipal Act, 2001* sets out the roles of Members of Council and the municipal administration, including specific roles for statutory officers such as the Chief Administrative Officer, Clerk, Treasurer, and the Integrity Commissioner.
- 10.2 Mutual respect and cooperation are required to achieve the Council's corporate goals and implement the Council's strategic priorities through the work of staff.
- 10.3 Council as a whole has the authority to approve budget, policy, governance and other such matters. Under the direction of the CAO and municipal staff, serves Council as a whole and the combined interests of all members as evidenced through the decisions of Council. Members have no individual capacity to direct members of staff to carry out particular functions.
- 10.4 Members of Council are expected to:
- a) represent the public and to consider the well-being and interests of the municipality;
  - b) develop and evaluate the policies and programs of the municipality;
  - c) determine which services the municipality provides;
  - d) ensure that administrative policies, practices and procedures and controllership policies, practices and procedures are in place to implement the decisions of council;
  - e) ensure the accountability and transparency of the operations of the municipality, including the activities of the senior management of the municipality;
  - f) maintain the financial integrity of the municipality; and
  - g) carry out the duties of council under the *Municipal Act, 2001* or any other Act.
- 10.5 Municipal staff is expected to:
- a) implement council's decisions and establish administrative practices and procedures to carry out council's decisions;
  - b) undertake research and provide advice to council on the policies and programs of the municipality; and
  - c) carry out other duties required under the *Municipal Act, 2001* or any Act and other duties assigned by the municipality.
- 10.6 Members of Council shall be respectful of the role of staff to provide advice based on political neutrality and objectivity and without undue influence from an individual Member or group of Members of Council.

10.7 Members of Council should not:

- Maliciously or falsely injure the professional or ethical reputation, or the prospects or practice of staff;
- Compel staff to engage in partisan political activities or be subjected to threats or discrimination for refusing to engage in such activities; or
- Use, or attempt to use, their authority or influence for the purpose of intimidating, threatening, coercing, commanding or influencing any staff member with the intent of interfering in staff's duties.

**PART 11: HARASSMENT**

11.1 Harassment of another Member, staff or any member of the public is misconduct. It is the policy of the Township of Alfred and Plantagenet that all persons be treated fairly in the workplace in an environment free of discrimination and of personal and sexual harassment.

11.2 Harassment may be defined as a behavior by any person that is directed at or is offensive to another person on the grounds of race, ancestry, place of origin, color, ethnic origin, citizenship, creed, sex, age, handicap, sexual orientation, marital status, or family status and any other grounds under the provisions of the Ontario Human Rights Code.

11.3 In accordance with the Human Rights Code, as amended, harassment means engaging in a course of vexatious comment or conduct that is known or ought reasonably to be known to be unwelcome.

11.4 Without limiting the generality of the foregoing, Members shall not:

- a) Make inappropriate comments or gestures to or about an individual where such conduct is known or ought reasonably to be known to be offensive to the person(s) to whom they are directed or are about;
- b) Display materials or transmit communications that are inappropriate, offensive, insulting or derogatory via any communication means, including but not limited to social media, print material, websites or verbally;
- c) Make threats or engage in any abusive activity or course of conduct towards others;
- d) Vandalize the personal property of others;
- e) Commit assault of any kind, including making unwanted physical contact, including touching, patting, or pinching; or
- f) Refuse to converse or interact with anyone based on any ground listed in the *Human Rights Code*, as amended.

11.5 Harassment, which occurs in the course of, or is related to, the performance of official duties by Members is subject to this Code and shall be investigated by the Integrity Commissioner.

**PART 12: COMMUNICATIONS AND MEDIA RELATIONS**

12.1 Members of Council will attempt to accurately and adequately communicate the attitudes and decisions of Council, even if they disagree with a majority decision of Council, so that:

- a) There is respect for the decision making process of Council.
- b) Official information related to decisions and resolutions made by Council will normally be communicated in the first instance to the community and the media in an official capacity by the CAO or designate.
- c) The Mayor shall be the official spokesperson for the Township. If the Mayor is not available, then the CAO shall assume that role.
- d) Information concerning adopted policies, procedures and decisions of Council is conveyed openly and accurately.

- e) Confidential information will be communicated only when and after determined by Council.
- f) Members conduct their dealings with each other in ways that maintain public confidence in the Office to which they have been elected, members remain open and honest, and members are focused on the issue rather than personalities and avoid aggressive, offensive or abusive conduct.

### **PART 13: MUNICIPAL CONFLICT OF INTEREST ACT**

- 13.1 Members shall conduct themselves in accordance with the *Municipal Conflict of Interest Act* as amended from time to time.
- 13.2 The following principles should be used as a guide:
- a) In making decisions, always place the interests of the taxpayers first and, in particular, place them before the interests of colleagues on Council, staff, friends or family.
  - b) Always interpret the phrase "Conflict of Interest" in the broadest possible terms.
  - c) Any factor which could be considered a conflict by taxpayers should be treated as a conflict and be disclosed by the Member of Council.
  - d) If in doubt, it is better to disclose a situation.
  - e) If in doubt, it is the responsibility of individual Members of Council to obtain independent legal advice with respect to any situation that might arise whereby there is a potential for a conflict of interest.
  - f) It is considered a breach of this policy to require or to attempt to burden staff members to assist in the determination of a conflict of interest for individual Members of Council.

### **PART 14: IMPROPER USE OF INFLUENCE**

- 14.1 As an elected official, Members of Council are expected to perform their duties of office with integrity, accountability and transparency. Members of Council should not use the status of their position to influence the decision of another individual to the private advantage of oneself, or one's parents, children or spouse, staff members, friends, or associates, business or otherwise.
- 14.2 In the same manner, and as outlined in the Conflict of Interest Guidelines for the *Provincial Offences Act* Policy, Members of Council shall not attempt to influence or interfere, either directly or indirectly, financially, politically or otherwise with employees, officers or other persons performing duties under the *Provincial Offences Act*.

### **PART 15: ELECTION-RELATED ACTIVITY**

- 15.1 Members are required to conduct themselves in accordance with the *Municipal Elections Act, 1996*. The use of municipal resources, both actual municipal property and staff time, for election-related activity is strictly prohibited. The prohibition applies to both the promotion and opposition to the candidacy of a person for elected office. Election-related activity applies not only to a member's personal campaign for office, but also other campaigns for municipal, provincial and federal office.

## **PART 16: USE OF MUNICIPAL PROPERTY AND RESOURCES**

- 16.1 In order to fulfill their roles as elected representatives, Members of Council have access to municipal resources such as property, equipment, services, staff and supplies. No member of Council shall use, or permit the use of Township land, facilities, equipment, supplies, services, staff or other resources (for example, Township-owned materials, or websites for activities other than purposes connected with the discharge of Council duties or Township business.
- 16.2 No Member shall obtain financial gain from the use or sale of Township-developed intellectual property, computer programs, technological innovations, or other patent, trademark, copyright held by the Township.

## **PART 17: COMPLIANCE WITH THE CODE OF CONDUCT**

- 17.1 Members of Council are expected to adhere to the provisions of the Code of Conduct. The *Municipal Act, 2001* authorizes Council, where it has received a report by its Integrity Commissioner that, in his or her opinion, there has been a violation of the Code of Conduct, to impose one of the following sanctions:
- A reprimand; and
  - Suspension of the remuneration paid to the member in respect of his or her services as a member of Council or a local board, as the case may be, for a period of up to 90 days.
- 17.2 The Integrity Commissioner may also recommend that Council impose one of the following sanctions:
- Written or verbal public apology;
  - Return of property or reimbursement of its value or of monies spent;
  - Removal from membership of a committee; and
  - Removal as chair of a committee.
- 17.3 The Integrity Commissioner has the final authority to recommend any of the sanctions above or other remedial action at his or her discretion.
- 17.4 The Council shall appoint an Integrity Commissioner to investigate alleged breaches of this Code.

LA CORPORATION DU  
CANTON D'ALFRED ET PLANTAGENET



CODE DE CONDUITE DES  
MEMBRES DU CONSEIL

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1: TITRE ABRÉGÉ.....2

PARTIE 2: ÉNONCÉ D'INTENTION .....2

PARTIE 3: CHAMP D'APPLICATION.....2

PARTIE 4: DEFINITIONS .....2

PARTIE 5: INTÉGRITÉ .....2

PARTIE 6: CADEAUX, AVANTAGES ET INVITATIONS .....2

PARTIE 7: DÉPENSES .....2

PARTIE 8: INFORMATION PRIVILIÉGÉE.....4

PARTIE 9: CONDUITE LORS DES RÉUNIONS DU CONSEIL OU D'UN COMITÉ.....4

PARTIE 10: CONDUITE À L'ÉGARD DU PERSONNEL.....4

PARTIE 11: HARCÈLEMENT .....5

PARTIE 12: COMMUNICATIONS ET RELATIONS AVEC LES MÉDIAS .....6

PARTIE 13 : LOI SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS MUNICIPAUX .....6

PARTIE 14: ABUS DE POUVOIR.....6

PARTIE 15: ACTIVITÉS LIÉES AUX ÉLECTIONS .....7

PARTIE 16 : UTILISATION DE RESSOURCES ET DE BIENS MUNICIPAUX .....7

PARTIE 17 : CONFORMITÉ AVEC LE CODE DE CONDUITE .....7

## **PARTIE 1: TITRE ABRÉGÉ**

- 1.1 Ce règlement sera connu comme étant le Code de conduite des membres du conseil de la Corporation du Canton d'Alfred et Plantagenet.

## **PARTIE 2: ÉNONCÉ D'INTENTION**

- 2.1 Guider ceux qui sont couverts par ce Code dans leurs responsabilités quotidiennes au nom des citoyens du Canton d'Alfred et Plantagenet. Ces normes sont conçues pour compléter les paramètres législatifs selon lesquels les membres doivent fonctionner.

## **PARTIE 3: CHAMP D'APPLICATION**

- 3.1 Tous les membres du conseil et membres du public nommés à un comité du Canton et/ou un comité consultatif sont tenus d'observer ce Code de conduite, le règlement de procédures du conseil et autres sources de droit procédural applicable. Ils sont également régis par d'autres lois telles que la *Loi de 2001 sur les municipalités*; la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*; la *Loi de 1996 sur les élections municipales*; la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*; la *Loi sur les infractions provinciales*; le *Code des droits de la personne de l'Ontario* et le *Code criminel du Canada*.

## **PARTIE 4 : DÉFINITIONS**

- 4.1 Dans le présent Code, les termes : « enfant, père ou mère et conjoint » s'entendent au sens que leur donne la Loi sur les conflits d'intérêts municipaux;

« enfant » signifie un enfant né à l'intérieur ou à l'extérieur du mariage, adopté ou qu'une personne a manifesté l'intention bien arrêtée de traiter comme s'il s'agissait d'un enfant de sa famille;

« père ou mère » signifie, outre le père ou la mère biologique d'un enfant, la personne qui a manifesté l'intention bien arrêtée de traiter un enfant comme s'il s'agissait d'un enfant de sa famille;

« conjoint » signifie une personne avec laquelle la personne est mariée ou avec laquelle elle vit dans une union conjugale hors du mariage.

## **PARTIE 5: INTÉGRITÉ**

- 5.1 Tous les membres auxquels ce Code de conduite s'applique doivent en tout temps servir les intérêts de leurs électeurs de manière consciencieuse et diligente. Les membres éviteront l'utilisation inappropriée de l'influence que leur confère leur position à d'autres fins que l'exercice de leurs fonctions officielles.

## **PARTIE 6: CADEAUX, AVANTAGES ET INVITATIONS**

- 6.1 Aucun membre ne doit accepter un droit, une avance, un don, un avantage personnel ou une invitation qui est lié directement ou indirectement à l'exercice de ses fonctions, à moins d'être autorisé par les exceptions énumérées ci-dessous.
- 6.2 À ces fins, un cadeau, un avantage ou une invitation offerte à la connaissance du membre au conjoint, à l'enfant, parent, frère, sœur, beau-père, belle-mère, belle-sœur et

beau-frère ou à un employé, qui est directement ou indirectement lié à l'exécution des tâches du membre est jugé comme étant un cadeau offert au membre.

6.3 Voici une liste des exceptions reconnues:

- a) une indemnisation ou un avantage autorisé par le Conseil;
- b) des cadeaux ou des avantages qui accompagnent habituellement les responsabilités du titulaire et qui sont acceptables dans le cadre normal du protocole ou des obligations sociales;
- c) une contribution politique autrement signalée par la loi;
- d) des services fournis sans rémunération par des bénévoles;
- e) un souvenir convenable d'une fonction pour honorer le membre;
- f) de la nourriture, de l'hébergement, du transport et du divertissement fournis par les gouvernements provinciaux, régionaux et locaux, ou une de leur sous-division, par le gouvernement fédéral ou par un gouvernement étranger dans un pays étranger;
- g) de la nourriture et des boissons consommées lors de banquets, de réceptions ou d'événements similaires, si:
  - la présence sert un objectif d'affaires légitime;
  - la personne qui invite ou un représentant de l'organisation est présent;
  - la valeur est raisonnable et les invitations sont sporadiques.

6.4 Le Conseil est responsable des biens de la municipalité. La communauté met sa confiance dans le Conseil et à ceux qu'elle nomme pour prendre des décisions pour le bien du public en relation avec ces biens.

6.5 Les membres du conseil et les membres du public nommés aux comités ne doivent pas utiliser les biens municipaux pour des raisons personnelles, à des fins lucratives ou pour les aider lors d'une élection ou à l'égard d'une nomination, sauf si ces privilèges sont accordés au public ou prévus par la loi.

6.6 Les membres du conseil et les membres du public nommés aux comités ne doivent pas accepter des cadeaux et avantages, sauf dans les cas prévus par la loi et dans le cadre de leurs fonctions. Ils peuvent accepter des cadeaux de valeur symbolique seulement, mais doivent être conscients que même ceux-ci peuvent les placer dans une position où leurs actions sont ouvertes à de sérieuses questions.

6.7 Si un membre du conseil ou un membre du public nommé à un comité reçoit un don ou un avantage et que la valeur du don ou de l'avantage dépasse 100 \$ ou si la valeur totale reçue de toute source au cours d'une année civile excède 100 \$, le membre du conseil du Canton doit, dans les 30 jours suivant la réception du don ou de l'avantage ayant atteint la limite annuelle, déposer une déclaration de divulgation auprès du greffier. La déclaration de divulgation doit indiquer:

- a) la nature du cadeau, de l'avantage ou de l'invitation;
- b) la source et la date du reçu;
- c) les circonstances dans lesquelles le cadeau a été fait ou reçu.

Toute déclaration de divulgation rendue en vertu de la présente sous-section relèvera du domaine public.

## **PARTIE 7: DÉPENSES**

7.1 Les membres du conseil doivent adhérer au Règlement 2010-27 traitant des dépenses des membres du conseil, et aux procédures et lignes directrices connexes et s'assurer que les conditions liées à chaque dépense sont respectées.

7.2 La falsification de reçus ou de signatures par un membre du Conseil ou son personnel est une infraction grave au Code de conduite et au Code criminel canadien, qui pourrait donner lieu à une poursuite.

## **PARTIE 8: INFORMATION PRIVILÉGIÉE**

- 8.1 Les membres du conseil sont tenus de garder toute information discutée à huis clos confidentielle tant et aussi longtemps que cette confiance s'applique. Ils ne doivent pas communiquer ni divulguer d'une façon ou d'une autre à une personne du public une information privilégiée obtenue dans le cadre de leurs fonctions, sauf si la loi l'exige ou si le Conseil l'autorise.
- 8.2 Les membres du conseil ne doivent divulguer, utiliser ou dévoiler des renseignements à l'encontre de la loi sur la protection de la vie privée applicable. Ils n'ont droit qu'à des informations de la municipalité qui sont pertinentes aux questions soumises au Conseil ou à un comité. Sinon, ils jouissent du même niveau de droits d'accès à l'information que tout autre membre de la communauté et doivent suivre les mêmes processus que tout citoyen privé.
- 8.3 Les membres du conseil ne doivent pas divulguer des informations assujetties au secret professionnel de l'avocat, sauf sous autorisation expresse du Conseil ou requises par la loi.

## **PARTIE 9: CONDUITE LORS DES RÉUNIONS DU CONSEIL OU D'UN COMITÉ**

- 9.1 Les membres du conseil doivent se conduire avec décorum lors de toutes réunions du conseil et de comités conformément aux dispositions du règlement de procédures, tel que modifié de temps à autre et au présent Code de conduite.

## **PARTIE 10: CONDUITE À L'ÉGARD DU PERSONNEL**

- 10.1 *La Loi de 2001 sur les municipalités* établit les rôles des membres du conseil et de l'administration municipale, y compris les rôles spécifiques des agents légaux, tels le greffier, le trésorier et le commissaire à l'intégrité.
- 10.2 Un respect mutuel et une coopération sont nécessaires pour atteindre les objectifs du Conseil et mettre en œuvre les priorités stratégiques du Conseil par le travail du personnel.
- 10.3 Le Conseil dans l'ensemble a l'autorité d'approuver le budget, les politiques, la gouvernance et toutes autres questions semblables. Sous la direction du greffier et du personnel du Canton, ils servent l'ensemble du Conseil et les intérêts regroupés de tous les membres, comme en témoignent les décisions du Conseil. Les membres du conseil n'ont pas la capacité individuelle de diriger les membres du personnel pour exercer des fonctions particulières.
- 10.4 Les membres du conseil doivent :
  - a) représenter le public et tenir compte du bien-être et des intérêts de la municipalité;
  - b) élaborer et évaluer les politiques et les programmes de la municipalité;
  - c) déterminer les services que fournit la municipalité;
  - d) faire en sorte que les politiques, pratiques et procédures administratives de même que des politiques, pratiques et procédures en matière de contrôle soient en place pour mettre en œuvre ses décisions;
  - e) veiller à la responsabilisation et à la transparence des activités de la municipalité, y compris les activités de ses cadres supérieurs;
  - f) préserver l'intégrité financière de la municipalité;
  - g) exercer les fonctions du Conseil prévues par la présente loi ou toute autre loi.
- 10.5 Le personnel du Canton doit :
  - a) mettre en œuvre les décisions du Conseil et établir des pratiques et des procédures administratives pour exécuter les décisions du Conseil;

- b) entreprendre des recherches et conseiller le Conseil sur les politiques et les programmes municipaux;
  - c) exécuter d'autres tâches requises selon la *Loi de 2001 sur les municipalités* ou toute autre loi et d'autres tâches assignées par la municipalité.
- 10.6 Les membres du conseil doivent respecter le rôle du personnel à donner des conseils fondés sur la neutralité politique et l'objectivité, et ce, sans influence abusive d'un membre ou d'un groupe de membres du conseil.
- 10.7 Les membres du conseil doivent éviter :
- de porter atteinte, avec malveillance ou à tort, à la réputation professionnelle ou éthique des membres du personnel ou à leurs idées ou pratiques;
  - de contraindre les membres du personnel à participer à des activités politiques partisans, ou les menacer ou faire preuve de discrimination à leur endroit parce qu'ils ont refusé de participer à de telles activités;
  - d'utiliser ou tenter d'utiliser, leur autorité ou leur influence à des fins d'intimidation, de menace, de coercition, de domination ou d'influence d'un membre du personnel dans le but de s'ingérer dans les tâches de celui-ci.

## **PARTIE 11: HARCÈLEMENT**

- 11.1 Le harcèlement d'un autre membre, du personnel ou d'un membre du public constitue une infraction. La politique du Canton d'Alfred et Plantagenet stipule que tout employé sera traité équitablement dans un milieu de travail exempt de discrimination et de harcèlement personnel et sexuel.
- 11.2 Le harcèlement peut être défini comme un comportement inopportun, d'un individu envers un autre individu en raison de la race, de l'ascendance, du lieu d'origine, de la couleur, de l'origine ethnique, de la citoyenneté, de la religion, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'âge, de la déficience, de l'état matrimonial ou de la situation de famille et de tout autre motif en vertu des dispositions du Code des droits de la personne de l'Ontario.
- 11.3 Conformément au Code des droits de la personne, tel qu'amendé, le harcèlement signifie s'engager dans un comportement ou un comportement vexatoire qui est connu ou devrait raisonnablement être considéré comme indésirable.
- 11.4 Sans limiter la portée générale de ce qui précède, les membres ne doivent pas:
- a) faire des remarques ou des gestes inappropriés à l'égard d'un individu où une telle conduite est connue ou devrait raisonnablement être connue pour être offensante pour la (les) personne (s) à laquelle elles sont dirigées ou qui sont concernées;
  - b) afficher des documents ou transmettre des communications inappropriées, offensantes, insultantes ou dérogatoires par tout moyen de communication, y compris, mais sans s'y limiter, les médias sociaux, les documents imprimés, les sites Web ou verbalement;
  - c) faire des menaces ou exercer une activité abusive ou un comportement à l'égard des autres;
  - d) vandaliser les biens personnels d'autrui;
  - e) commettre des voies de fait de quelque nature que ce soit, y compris faire des contacts physiques indésirables, y compris le toucher, le tapotement ou le pincement; ou
  - f) refuser de converser ou d'interagir avec n'importe qui en fonction des motifs énumérés dans le Code des droits de la personne, tel que modifié.
- 11.5 Le harcèlement, qui se produit en cours ou lié à l'exercice des fonctions officielles des membres, est assujéti au présent Code et doit être enquêté par le commissaire à l'intégrité.

## **PARTIE 12: COMMUNICATIONS ET RELATIONS AVEC LES MÉDIAS**

- 12.1 Les membres du conseil tenteront de communiquer adéquatement et correctement les comportements et les décisions du Conseil, même s'ils ne sont pas d'accord avec une décision majoritaire, de sorte que:
- a) faire preuve de respect pour le processus décisionnel du Conseil.
  - b) Les informations officielles relatives aux décisions et aux résolutions prises par le Conseil seront communiquées en première instance à la communauté et aux médias à titre officiel par le greffier ou la personne désignée.
  - c) Le président du conseil sera le porte-parole officiel du Canton. Si le président n'est pas disponible, le greffier assumera ce rôle.
  - d) L'information concernant les politiques, les procédures et les décisions adoptées par le Conseil est transmise de façon transparente et précise.
  - e) Les informations confidentielles ne seront communiquées qu'après avoir été déterminées par le Conseil.
  - f) Les membres s'entendent mutuellement de manière à maintenir la confiance du public au poste pour lequel ils ont été élus, les membres demeurent ouverts et honnêtes, et les membres se concentrent sur la question plutôt que sur des personnalités et évitent des comportements agressifs, offensants ou abusifs.

## **PARTIE 13: LOI SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS MUNICIPAUX**

- 13.1 Les membres doivent se conduire conformément à la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*, telle que modifiée de temps à autre.
- 13.2 Les principes suivants devraient être utilisés comme guide:
- a) Lors de la prise de décisions, toujours placer les intérêts des contribuables au premier plan, et plus particulièrement, les placer avant les intérêts de ses collègues du conseil, du personnel, des amis ou de la famille.
  - b) Toujours interpréter l'expression « Conflit d'intérêts » au sens le plus large du terme.
  - c) Tout facteur qui pourrait être considéré comme un conflit par les contribuables devrait être considéré comme un conflit et être divulgué par le membre du conseil en question.
  - d) En cas de doute, il est préférable de divulguer la situation.
  - e) En cas de doute, il incombe à chaque membre du conseil d'obtenir des conseils juridiques indépendants à l'égard de toute situation pouvant survenir pour laquelle il pourrait y avoir un conflit d'intérêt potentiel.
  - f) Il est considéré comme une infraction à cette politique d'exiger ou de tenter de faire appel aux membres du personnel pour aider à déterminer s'il y a apparence d'un conflit d'intérêt pour chacun des membres du conseil.

## **PARTIE 14: ABUS DE POUVOIR**

- 14.1 À titre de représentants élus, les membres du conseil doivent s'acquitter de leurs tâches avec intégrité, responsabilité et transparence. Les membres du conseil éviteront d'utiliser leur position pour influencer la décision d'une autre personne à leur propre avantage, ou à celui de leurs parents, enfants, conjoint, membres du personnel, amis, associés, en affaires ou autres.
- 14.2 De la même manière, et comme le décrit la *Loi sur les infractions provinciales* – politique sur les conflits d'intérêts, les membres du conseil ne doivent pas tenter d'influencer ou d'entraver, directement ou indirectement, par des moyens financiers ou politiques ou de quelque autre façon, les employés, les agents ou d'autres personnes exerçant des fonctions prévues par la *Loi sur les infractions provinciales*.

## **PARTIE 15: ACTIVITÉS LIÉES AUX ÉLECTIONS**

- 15.1 Les membres du Conseil doivent se comporter conformément à la *Loi de 1996 sur les élections municipales*. L'utilisation de ressources municipales, à la fois les biens municipaux et le temps des employés, pour des activités liées aux élections est strictement interdite. Cette interdiction vise tant la promotion de la candidature d'une personne à une charge électorale que l'opposition à celle-ci. Une activité liée aux élections comprend non seulement la campagne personnelle d'un membre au poste de conseiller municipal, mais aussi les autres campagnes à une élection municipale, provinciale ou fédérale.

## **PARTIE 16 : UTILISATION DE RESSOURCES ET DE BIENS MUNICIPAUX**

- 16.1 Afin de remplir leurs rôles à titre de représentants élus, les membres du Conseil ont accès à des ressources municipales, comme la propriété, l'équipement, les services, le personnel et la fourniture. Il est interdit aux membres du Conseil d'utiliser, ou de permettre l'utilisation de terrains, d'installations, d'équipement, de fourniture, de services, de personnel ou d'autres ressources appartenant au Canton (par exemple, matériel appartenant au Canton ou site Web) pour des activités autres que celles qui sont en lien avec l'exécution des tâches du Conseil ou des activités du Canton.
- 16.2 Aucun membre du Conseil ne doit tirer un gain financier de l'utilisation ou de la vente de propriété intellectuelle, de programmes informatiques ou d'innovations technologiques conçus par le Canton, ni d'autres brevets, marques de commerce ou droits d'auteur détenus par le Canton.

## **PARTIE 17: CONFORMITÉ AVEC LE CODE DE CONDUITE**

- 17.1 Les membres du conseil doivent adhérer aux dispositions du Code de conduite. La *Loi de 2001 sur les municipalités* autorise le Conseil, dans les cas où ce dernier a reçu un rapport du commissaire à l'intégrité dans lequel, à son avis, il y a eu une infraction au Code de conduite, à imposer une des sanctions suivantes :
- une réprimande;
  - une suspension de paye du membre en ce qui concerne ses services à titre de membre du conseil ou d'un conseil local, selon le cas, pendant une période pouvant aller jusqu'à 90 jours.
- 17.2 Le commissaire à l'intégrité peut également recommander que le Conseil impose une des sanctions suivantes :
- la formulation d'excuses publiques de vive voix ou par écrit;
  - une restitution des biens ou un remboursement de leur valeur ou des sommes d'argent dépensées;
  - la destitution du membre d'un comité;
  - la démission comme président d'un comité.
- 17.3 Le commissaire à l'intégrité a l'autorité finale de recommander une des sanctions susmentionnées ou une autre mesure corrective à sa discrétion.
- 17.4 Le Conseil doit nommer un commissaire à l'intégrité pour enquêter sur toute allégation d'infraction au Code de conduite.