

ARRÊTÉ DE SHEDIAC n° 23-04

SHEDIAC BY-LAW NO. 23-04

ARRÊTÉ CONCERNANT LA DIRECTION GÉNÉRALE DE SHEDIAC

BY-LAW RESPECTING THE CHIEF ADMINISTRATIVE OFFICER (CAO) FOR SHEDIAC

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

WHEREAS the Minister of Local Government and Local Governance Reform may make or vary by-laws of a restructured local government pursuant to subsection 11(2) of the *Local Governance Reform Act*;

IL EST DÉCRÉTÉ par le ministre des Gouvernements locaux et de la Réforme de la gouvernance locale ce qui suit :

IT IS ORDERED by the Minister of Local Government and Local Governance Reform that:

En cas de conflit entre le présent arrêté et la *Loi sur la gouvernance locale*, cette dernière a préséance.

In the event of a discrepancy between this by-law and the *Local Governance Act*, the latter shall prevail.

Toutes les définitions contenues dans la *Loi* sont parties intégrantes du présent arrêté.

All definitions contained in the *Act* form part of this by-law.

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.

1. But

1. Purpose

Le but du présent arrêté est de définir les rôles, les droits, les responsabilités et les conditions de travail de la direction générale. Pour les fins du présent arrêté, le poste fait référence au poste du directeur général de Shediac.

The purpose of this by-law is to define the roles, rights, responsibilities and working conditions of the Chief Administrative Officer (CAO). For the purposes of this by-law, the position refers to the position of CAO of Shediac.

2. Définitions

2. Definitions

Les définitions qui suivent s'appliquent au présent arrêté.

The following definitions apply to this by-law.

« conseil » désigne le maire et les conseillers de Shediac. (council)

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

« directeur général » désigne l'administrateur en chef de la municipalité. (CAO)

“CAO” means the chief administrative officer of the municipality. (directeur général)

« direction des finances » s'entend d'un trésorier de la municipalité nommé en vertu de l'article 71(1) de la *Loi sur la gouvernance locale*. (director of finance)

“council” means the mayor and the councillors of Shediac (conseil)

« employé » veut dire toute autre personne à l'emploi de Shediac autre que la direction générale. (employee)

“director of finance” means a treasurer of the municipality appointed under section 71(1) of the *Local Governance Act*. (direction des finances)

« Loi » désigne la *Loi sur la gouvernance locale*, L.N.-B. 2017, chapitre 18. (Act)

« municipalité » désigne Shediac. (municipality)

3. Application

- (1) Cet arrêté s'applique uniquement à la personne nommée directeur général par le conseil municipal de Shediac conformément à la *Loi sur la gouvernance locale*, chapitre 18, article 81.
- (2) Le directeur général est l'employé senior de la municipalité et il est responsable d'accomplir les tâches et les devoirs prescrits par le Conseil et des fonctions prescrites par les arrêtés, les règlements, les lois, les politiques et les résolutions adoptés par le conseil ou par d'autres législations.

4. Rôles et responsabilités

Le directeur général se rapporte au maire et au conseil de la municipalité en ce qui a trait à l'administration des affaires courantes de la municipalité. Plus précisément, le directeur général :

- (1) Met en application les décisions, les politiques, les arrêtés, les programmes adoptés par le conseil sur une base quotidienne.
- (2) Coordonne la mise en œuvre et fait les recommandations verbales et écrites au conseil en ce qui a trait à l'évaluation et à la définition des programmes, des politiques, des procédures et des plans, des travaux ou tout autre changement ou modification nécessaire au bon fonctionnement de la municipalité.
- (3) Reçoit ses directives du maire qui les a reçues du conseil municipal.
- (4) Assiste à toutes les réunions du conseil et aux comités appointés par le conseil.
- (5) Est le supérieur immédiat de tous les employés et il entretient une relation étroite avec eux afin de faciliter la coordination des dossiers de Shediac.
- (6) Révise les opérations ainsi que les activités de Shediac et fait les recommandations nécessaires au conseil afin d'améliorer la qualité et la quantité des services offerts de manière efficace et coordonnée.

"employee" means any other person employed by Shediac other than the CAO. (employé)

"municipality" means Shediac. (municipalité)

3. Application

- (1) This by-law applies only to the person appointed as CAO by the municipal council of Shediac in accordance with the *Local Governance Act*, Chapter 18, Section 81.
- (2) The CAO is the senior employee of the municipality and is responsible for performing the tasks and duties prescribed by council and the duties prescribed by by-laws, regulations, acts, policies and resolutions adopted by the council or by other legislation.

4. Roles and responsibilities

The CAO reports to the mayor and the council of the municipality with regard to the administration of the day-to-day affairs of the municipality. Specifically, the CAO:

- (1) Implements the decisions, policies, by-laws, programs adopted by the council on a daily basis.
- (2) Coordinates the implementation and makes verbal and written recommendations to council regarding the evaluation and definition of programs, policies, procedures and plans, works or any other change or modification necessary for the proper functioning of the municipality.
- (3) Receives his directives from the mayor who received them from the municipal council.
- (4) Attends all meetings of council and committees appointed by council.
- (5) Is the immediate superior of all employees and maintains a close relationship with them in order to facilitate the coordination of files for Shediac.
- (6) Reviews the operations and activities of Shediac and makes the necessary recommendations to council to improve the quality and quantity of services offered in an efficient and coordinated manner.

-
- | | |
|---|---|
| (7) A la responsabilité de nommer, embaucher, suspendre, transférer ou renvoyer tous les employés de la municipalité. | (7) Is responsible for appointing, hiring, suspending, transferring or dismissing all employees of the municipality. |
| (8) Est responsable de la gestion du personnel et de toutes les fonctions y étant reliées dans le cadre des procédures, des politiques et des règlements approuvés par le conseil. | (8) Is responsible for the management of staff and all related functions within the framework of procedures, policies and regulations approved by council. |
| (9) Est responsable de la négociation des contrats et des ententes pour Shediac, que ce soit pour des biens, des produits ou des services. | (9) Is responsible for negotiating contracts and agreements for Shediac, whether for goods, products or services. |
| (10) Est responsable de faire des recommandations au conseil concernant l'établissement et les modifications de l'échelle salariale de tous les employés de Shediac. | (10) Is responsible for making recommendations to council regarding the establishment and modification of the salary scale for all employees of Shediac. |
| (11) Doit faire des recommandations au conseil en ce qui a trait aux travaux, aux décisions, aux politiques, aux réglementations, aux tarifications, aux revenus et aux dépenses de Shediac. | (11) Must make recommendations to council regarding the work, decisions, policies, regulations, tariffs, revenues and expenditures of Shediac. |
| (12) Doit superviser l'exécution de tous les contrats et les ententes signés par Shediac et il doit s'assurer que toutes les conditions incluses dans les contrats et les ententes soient respectées en faisant un rapport au conseil. | (12) Must oversee the execution of all contracts and agreements signed by Shediac and must ensure that all conditions included in contracts and agreements are respected by reporting to council. |
| (13) Recueille les informations concernant les commissions, les comités, les sociétés et les agences qui ont un lien avec la municipalité, et des rapports sont faits au conseil lorsque nécessaire. | (13) Collects information regarding commissions, committees, corporations and agencies that have a connection with the municipality, and reports are made to council when necessary. |
| (14) Est le lien officiel entre le conseil et le personnel de la municipalité. | (14) Is the official link between the council and the staff of the municipality. |
| (15) Assure la liaison entre le public, les représentants des gouvernements ainsi que des agences gouvernementales et Shediac dans le cadre de ses fonctions. | (15) Ensures liaison between the public, representatives of governments as well as government agencies and Shediac as part of his duties. |
| (16) Doit être familier avec les programmes gouvernementaux susceptibles d'apporter une aide quelconque à la municipalité. | (16) Must be familiar with government programs that may provide some assistance to the municipality. |
| (17) Doit investiguer toute plainte en ce qui a trait aux services offerts par Shediac et il doit s'assurer que les mesures soient prises afin de remédier aux plaintes ou aux situations afin qu'elles ne se reproduisent plus à l'avenir. | (17) Must investigate any complaint regarding the services offered by Shediac and must ensure that measures are taken to remedy complaints or situations so that they do not recur in the future. |

(18) Doit accomplir toutes autres tâches et responsabilités relevant de son poste que le conseil lui indique par moyen de décision par résolution adoptée par le conseil.

(18) Shall perform such other duties and responsibilities pertaining to his position as the council directs to him by way of decision by resolution adopted by council.

En termes plus précis, le directeur général a les responsabilités suivantes :

In more specific terms, the CAO has the following responsibilities:

- Implanter et administrer les politiques ainsi que les arrêtés approuvés par le conseil;
- Recommander des actions appropriées au conseil;
- Gérer l'organisation complète, le travail et le personnel dans les opérations courantes et normales de la municipalité;
- Entreprendre les tâches journalières à temps et d'une manière avantageuse pour la municipalité;
- Fournir un élan directeur à la planification à long terme et à court terme;
- Gérer le personnel municipal;
- Gérer les ressources fiscales et approuver les dépenses en fonction des budgets approuvés par le conseil;
- Communiquer efficacement;
- Préparer les rapports, les politiques, les procédures, les règlements, les arrêtés et les budgets;
- Répondre aux demandes du public;
- Évaluer les programmes et les politiques;
- Être au courant des développements affectant les opérations municipales; et
- Faire preuve de logique dans les recommandations, les décisions et les actions.

- Implement and administer policies and by-laws approved by council;
- Recommend appropriate actions to council;
- Manage the complete organization, work and staff in the current and normal operations of the municipality;
- Undertake daily tasks on time and in a manner beneficial to the municipality;
- Provide guiding impetus to long-term and short-term planning;
- Manage municipal staff;
- Manage fiscal resources and approve expenditures based on budgets approved by council;
- Communicate effectively;
- Prepare reports, policies, procedures, regulations, by-laws and budgets;
- Respond to requests from the public;
- Evaluate programs and policies;
- Be aware of developments affecting municipal operations; and
- Demonstrate logic in recommendations, decisions and actions.

5. Sécurité publique

- (1) Le directeur général s'assure que Shediac soit dotée d'un programme de prévention des incendies et que les pompiers volontaires ont la formation adéquate pour combattre les urgences.
- (2) Veille à ce que la municipalité développe un guide des opérations et des procédures pour le Service d'incendie et que ce guide soit révisé annuellement.
- (3) Assure que la municipalité se dote d'un plan de préparation aux situations d'urgence et qu'il soit à jour, que le personnel soit formé et procède à des exercices.

5. Public safety

- (1) The CAO ensures that Shediac has a fire prevention program and that volunteer firefighters have adequate training to fight emergencies.
- (2) Ensures that the municipality develops an operations and procedures guide for the Fire Department and that this guide is revised annually.
- (3) Ensures that the municipality has an emergency preparedness plan and that it is up to date, staff is trained and that they carry out exercises.

6. Gestion financière

- (1) En travaillant en étroite collaboration avec la direction des finances, le directeur général assure la préparation, la présentation, l'administration et le contrôle des budgets une fois approuvés par le conseil.
- (2) Le directeur général s'assure que la vérification annuelle soit effectuée et que tous les rapports de vérification soient soumis au conseil pour approbation. Il s'assure également que les recommandations des vérificateurs soient mises à exécution.
- (3) Avec l'aide de la direction des finances, le directeur général garde le conseil informé des conditions financières de la municipalité et des besoins financiers futurs incluant les emprunts à long terme.
- (4) Le directeur général est responsable des achats de Shediac et il a le pouvoir d'autoriser des dépenses pour l'achat de produits, de biens, de services et d'équipements déjà inscrites au budget.
- (5) Il peut approuver des dépenses d'entretien d'urgence pour le bon fonctionnement de la municipalité.

7. Gestion du personnel

- (1) Responsable de nommer, d'embaucher, de suspendre, de transférer ou de renvoyer tous les employés de Shediac.
- (2) Le directeur général doit instituer et réviser le manuel du personnel (à chaque 4 ans) et approuver les augmentations salariales selon l'échelle de salaires approuvée par le conseil.
- (3) Effectue les évaluations du rendement des personnes cadres et s'assure que l'évaluation du rendement des autres membres du personnel soit effectuée par le personnel responsable de ces employés en assistant au personnel cadre dans l'évaluation du rendement lorsque nécessaire. Dans l'absence de personnes cadres, le directeur général effectue les évaluations du rendement des employés.
- (4) Le directeur général doit être disponible et accessible aux employés pour toute plainte ou situation qui traite du personnel.

6. Financial management

- (1) Working in close collaboration with the director of finance, the CAO ensures the preparation, presentation, administration and control of budgets once approved by the council.
- (2) The CAO shall ensure that the annual audit is carried out and that all audit reports are submitted to council for approval. He also ensures that the auditors' recommendations are implemented.
- (3) With the assistance of the director of finance, the CAO keeps the council informed of the municipality's financial conditions and future financial needs including long-term borrowings.
- (4) The CAO is responsible for the purchases of Shediac and has the power to authorize expenditures for the purchase of products, goods, services and equipment already included in the budget.
- (5) He may approve emergency maintenance expenditures for the proper functioning of the municipality.

7. Staff management

- (1) Responsible for appointing, hiring, suspending, transferring or dismissing all employees of Shediac
- (2) The CAO shall institute and revise the staff manual (every 4 years) and approve salary increases according to the salary scale approved by the council.
- (3) Conducts performance reviews of managers and ensures that the performance review of other staff members is carried out by the staff responsible for these employees by assisting managerial staff in performance reviews when necessary. In the absence of executives, the CAO conducts employee performance reviews.
- (4) The CAO must be available and accessible to employees for any complaint or situation that deals with staff.

(5) Lorsque nécessaire, il mène les investigations et les analyses dans le but de régler tout différend au sein du personnel.

(6) Il s'assure que les relations de travail soient toujours saines et harmonieuses au sein du personnel.

8. Croissance économique et du tourisme

(1) Travaille en étroite collaboration avec le directeur du développement économique dans le but d'assurer que la stratégie de développement économique de Shediac soit mise en application.

(2) Assure que le directeur du développement économique maximise les relations privées et publiques avec les particuliers et les groupes responsables d'initiatives de développement économique.

(3) Doit veiller à ce que les renseignements relatifs au développement économique soient offerts à toutes les parties désireuses de faire affaire avec la municipalité.

(4) Assure que la municipalité ait une liaison avec la Chambre de Commerce.

(5) Assure que le personnel voit à la promotion des attractions touristiques de Shediac aux niveaux provincial et national.

9. Infrastructures / Actifs municipaux / Environnement

(1) Le directeur général est la personne responsable de la bonne gestion de tous les projets d'envergure reliés aux infrastructures / actifs de la municipalité.

(2) Le directeur général, avec la collaboration de la direction des finances, a la responsabilité du dossier du Fonds de développement des collectivités du Canada et de tous les projets reliés à ce fonds.

(3) Assure l'élaboration d'un plan de gestion des actifs de la municipalité et qu'une vérification annuelle soit complétée par la direction des finances.

(5) When necessary, he conducts investigations and analyzes in order to settle any disagreement among the staff.

(6) He ensures that working relations are always healthy and harmonious among the staff.

8. Economic development and tourism

(1) Works closely with the director of economic development to ensure that the economic development strategy of Shediac is implemented.

(2) Ensures that the director of economic development maximizes private and public relations with individuals and groups responsible for economic development initiatives.

(3) Must ensure that information relating to economic development is made available to all parties wishing to do business with the municipality.

(4) Ensures that the municipality has a liaison with the Chamber of Commerce.

(5) Ensures that the staff sees to the promotion of the tourist attractions of Shediac at the provincial and national levels.

9. Infrastructure / Municipal assets / Environment

(1) The CAO is the person responsible for the proper management of all major projects related to the infrastructure / assets of the municipality.

(2) The CAO, in collaboration with the director of finance, is responsible for the file of the Canada Community-Building Fund and all projects related to this fund.

(3) Ensures the development of an asset management plan for the municipality and that an annual audit is completed by the director of finance.

(4) Se dote d'un plan d'adaptation aux changements climatiques et s'assure que ce plan soit mis en application pour Shediac.

10. Loisirs

(1) Voir à ce qu'une gamme d'activités sportives, culturelles et artistiques soient offertes dans Shediac.

(2) Assurer que les organismes communautaires se sentent appuyés par la municipalité et que des partenariats soient mis en place.

(3) Veiller à ce que le service des loisirs mette en œuvre des programmes de services communautaires dans la municipalité.

11. Salaires et bénéfices

(1) Les salaires et les bénéfices sont établis selon les politiques et l'échelle salariale en vigueur.

12. Absence du Directeur général

(1) En cas d'absence ou d'incapacité du directeur général, le conseil municipal nommera une ou des personnes afin de le remplacer sur une base intérimaire.

13. Date d'entrée en vigueur

Signé de la main du facilitateur de transition, au nom du ministre des Gouvernements locaux et de la Réforme de la gouvernance locale, ce jour 2 de décembre, 2022.

(4) Develops a climate change adaptation plan and ensures that this plan is implemented for Shediac.

10. Recreation

(1) Sees that a range of sports, cultural and artistic activities are offered in Shediac.

(2) Ensures that community organizations feel supported by the municipality and that partnerships are established.

(3) Ensures that the recreation department implements community service programs in the municipality.

11. Salary and Benefits

(1) Salaries and benefits are established according to the policy and salary scale in effect.

12. Absence of CAO

(1) In the event of the absence or incapacity of the CAO, the municipal council shall appoint a person or persons to replace him on an interim basis.

13. Effective date

Hand signed by the Transition Facilitator, on behalf of the Minister of Local Government and Local Governance Reform, this day _____ of _____, 2022.


Facilitateur de la transition / Transition Facilitator