

**CITY OF BATHURST
REGULAR PUBLIC MEETING
MINUTES**

March 18, 2019 - 6:30 p.m.

**VILLE DE BATHURST
SÉANCE ORDINAIRE PUBLIQUE
PROCÈS-VERBAL**

le 18 mars 2019 - 18 h 30

Present

Mayor P. Fongemie
Councillor P. Anderson
Councillor K. Chamberlain
Councillor S. Daigle
Deputy Mayor R. Hondas
Councillor L. Stever
Councillor M. Willett

Absent

Councillor K. Lanteigne

Appointed Officials

T. Pettigrew, City Manager
D. McLaughlin, Director/Municipal Planning Officer
J. DeGrace, Executive Director of Citizen Services
W. St-Laurent, City Clerk
L. Foulem, Corporate Communications Manager
P. Theriault, Manager of Recreation and Tourism
M. Daigle, Assistant City Clerk
S. Gauvin, Treasurer
M. Abernethy, Director of Engineering Services
E. Boudreau, Chief of Police

**1. NATIONAL ANTHEM / MOMENT OF
REFLECTION**

Mayor Fongemie welcomed those present to the regular public meeting. He took a minute to wish councillor S. Daigle Happy Birthday and Happy belated St. Patrick's Day to all the Irish population.

Mayor Fongemie drew everyone's attention to the purple ribbons being worn tonight for epilepsy awareness *Purple Day* that takes place on March 26.

Présents

P. Fongemie, maire
P. Anderson, conseillère
K. Chamberlain, conseillère
S. Daigle, conseiller
R. Hondas, maire adjoint
L. Stever, conseiller
M. Willett, conseiller

Absents

K. Lanteigne, conseillère

Fonctionnaires

T. Pettigrew, directeur municipal
D. McLaughlin, directeur/agent municipal d'urbanisme
J. DeGrace, directeur exécutif du service aux citoyens
W. St-Laurent, greffière municipale
L. Foulem, directeur des communications corporatives
P. Theriault, gestionnaire des loisirs et du tourisme
M. Daigle, greffière municipale adjointe
S. Gauvin, trésorière
M. Abernethy, directeur des services de l'ingénierie
E. Boudreau, chef de police

**1. HYMNE NATIONAL / MOMENT DE
RÉFLEXION**

Le maire Fongemie souhaite la bienvenue à toutes les personnes présentes à séance ordinaire publique. Il a un moment pour souhaiter Joyeux anniversaire au conseiller S. Daigle et une joyeuse Fête de la St Patrick en retard à toute la population irlandaise.

Le maire Fongemie attire l'attention sur les rubans lavande qui sont portés en promotion de la Journée Lavande et la sensibilisation à l'épilepsie qui a lieu le 26 mars.

He also wished the Titan organization a good off-season in preparation of the 2019-2020 season. Everyone knew this would be a challenging year.

2. PRESENTATIONS

2.1 Female Midget AAA Atlantic Championship - by Alan Haché

Mr. Alan Haché, member of the 2019 Female Midget AAA Atlantic Championship organizing committee, presented an upcoming major sports event at the K.C. Irving Regional Centre.

The Atlantic Girls Midget AAA Hockey Championships will be held in Bathurst from Thursday, April 4th to Sunday, April 7th.

The Northern Lightning Girls Midget AAA team, which represents Northern New Brunswick, won the Provincial Championship this past weekend and is the host organizer for this event, comprising teams representing the four Atlantic Provinces.

The team who wins this tournament will represent the Atlantic Provinces at the Esso Cup Tournament, the National Girls Midget AAA championship, to be held in Sudbury, Ontario, at the end of April.

Former Acadie-Bathurst Titan and four-time Olympic champion Charline Labonté will also attend the event on Saturday, April 6th and Sunday, April 7th.

The City of Bathurst wishes the best of luck to the Northern Lightning Midget AAA team during this tournament and encourages the public to take in these games at the K.C. Irving Regional Centre, from April 4th to the 7th.

Mayor Fongemie congratulated the Northern Lightning Girls Midget AAA team for winning in

Il souhaite également à l'organisation du Titan une bonne après-saison en préparation à la saison 2019-2020. Tout le monde savait que ce serait une année difficile.

2. PRÉSENTATIONS

2.1 Championnat atlantique féminin midget AAA - par Alan Haché

M. Alan Haché, membre du comité organisateur du Championnat atlantique féminin midget AAA a présenté un événement sportif de marque au Centre régional K.-C.-Irving.

Le championnat Midget AAA pour filles de l'Atlantique aura lieu à Bathurst du jeudi 4 avril au dimanche 7 avril.

L'équipe féminine Northern Lightning Midget AAA, représentant le nord du Nouveau-Brunswick, a remporté le championnat provincial lors de la fin de semaine dernière et est l'équipe organisatrice hôte de cet événement, comprenant des équipes des quatre provinces atlantiques.

L'équipe qui remportera ce tournoi représentera la région Atlantique au tournoi de la Coupe Esso, le championnat national Midget AAA féminin, qui aura lieu à la fin avril, à Sudbury, Ontario.

Charline Labonté, ancienne joueuse du Titan d'Acadie-Bathurst et quadruple championne olympique, sera aussi à Bathurst pour participer aux activités du championnat le samedi 6 avril et le dimanche 7 avril.

La ville de Bathurst souhaite la meilleure des chances à l'équipe Northern Lightning Midget AAA lors de ce tournoi de ce tournoi et encourage le public à assister aux matchs du 4 au 7 avril au Centre régional K.-C.-Irving.

Le maire Fongemie félicite les membres de l'équipe féminine midget AAA Northern

their division and wished them good luck in the Atlantic Championship.

Lightning pour avoir gagné dans leur division et leur souhaite bonne chance dans le championnat atlantique.

2.2 275 Chaleur Royal Canadian Sea Cadets - by Fred Best

Major Morin and LT(n) Henry, two members of the Royal Canadian Sea Cadets made a presentation on the Canadian Cadet program in New Brunswick.

2.2 Cadets de la Marine royale canadienne unité 275 Chaleur - par Fred Best

Le commandant Morin et la lieutenant de vaisseau Henry, deux membres des Cadets de la Marine royale canadienne font une présentation sur le programme des cadets canadiens au Nouveau-Brunswick.

The Canadian Cadet Program is a federally sponsored community-based youth program for boys and girls aged 12 to 18 years that aims to develop the attributes of good citizenship and leadership in youth, to promote physical fitness and to stimulate the interest of youth in the Canadian Forces.

Le programme des cadets du Canada est un programme parrainé par le gouvernement fédéral, à base communautaire, pour garçons et filles de 12 à 18 ayant comme objectif de développer au sein de la jeunesse les attributs de civisme et de leadership, promouvoir la forme physique et stimuler l'intérêt de la jeunesse auprès des les Forces armées canadiennes.

Training nights are held every Monday from 6:15 to 9:15 p.m., and band practice is held on Sunday evenings.

Les soirées d'entraînement se tiennent tous les lundis de 18 h 15 à 21 h 15, et les pratiques de l'orchestre militaire sont le dimanche soir.

For more information on the program:
Fred Best, VP Navy League of Bathurst: 546-5839
Jean Arseneau, Treasurer: 548-3814

Pour en savoir plus sur le programme :
Fred Best, vice-président de la Ligue navale de Bathurst : 546-5839
Jean Arseneau, Trésorier : 548-3814

Mayor Fongemie thanked Major Morin and LT(n) Henry for the very informative presentation. He mentioned that public meetings are the right medium to get the message out there. He also thanked the Sea Cadet organization for its commitment to our youth.

Le maire Fongemie remercie le majeure Morin et la lieutenant de vaisseau Henry pour leur exposé très instructif. Il mentionne que les réunions publiques sont le bon moyen de diffuser le message. Il remercie également l'organisation des Cadets de la Marine pour l'engagement envers la jeunesse.

Councillor K. Chamberlain remarked on the integration of young immigrants who joined last summer and the friendships that developed.

La conseillère K. Chamberlain mentionne l'intégration des jeunes immigrants qui se sont joints aux Cadets de la Marine l'été dernier et des amitiés qui se sont développées.

2.3 Regional Police Force - Feedback from General Public

At the information session on March 4th, the report of a regional police force project was presented. Due to the bad weather on that evening, Mayor Fongemie

2.3 Force policière régionale - Rétroaction des membres du grand public

Lors de la séance d'information le 4 mars, le rapport d'un projet d'une force policière régionale a été présenté. En raison de la mauvaise température la

had promised to bring the item back to the regular public meeting tonight. Once again, he invited people to step up to the podium to give their comments or to ask questions.

He explained that at the public meeting in April, a resolution will be passed in order to give him permission to vote in favour of the project for a regional police force.

Mayor Fongemie informed that the province will be undertaking a review of the situation. A meeting with Ministers Urquhart and Carr is scheduled for early May. A copy of the report prepared for the region will be provided to them.

3. ITEMS TO BE ADDED

Moved by: Councillor P. Anderson

Seconded by: Councillor L. Stever

That the following item be added to the Agenda:

8.3 Application for Financing

MOTION CARRIED

4. ADOPTION OF AGENDA

Moved by: Councillor P. Anderson

Seconded by: Councillor K. Chamberlain

That the Agenda be approved as presented.

MOTION CARRIED

5. DECLARATION OF CONFLICT OF INTEREST

No conflicts of interest were declared.

6. ADOPTION OF MINUTES

6.1 Regular Public Meeting held on February 19, 2019

soirée du 4 mars, le maire Fongemie avait promis de ramener le point de discussion à la séance ordinaire publique de ce soir. Il invite à nouveau les gens de s'avancer au podium pour donner leurs commentaires ou pour poser des questions.

Il explique que lors de la réunion publique du mois d'avril, une proposition de résolution sera avancée afin de lui donner la permission à voter en faveur du projet d'une force policière régionale.

Le maire Fongemie informe que la province entreprendra une étude de la situation. Une rencontre avec les ministres Urquhart et Carr est prévue au début mai. Une copie du rapport préparé pour la région leur sera remise.

3. POINTS À AJOUTER

Proposé par: P. Anderson, conseillère

Appuyé par: L. Stever, conseiller

Que le point suivant soit ajouté à l'ordre du jour :

8.3 Demande de financement

MOTION ADOPTÉE

4. APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR

Proposé par: P. Anderson, conseillère

Appuyé par: K. Chamberlain, conseillère

Que l'ordre du jour soit approuvé comme présenté.

MOTION ADOPTÉE

5. DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Aucun conflit d'intérêts n'est déclaré.

6. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL

6.1 Séance ordinaire publique tenue le 19 février 2019

Moved by: Councillor S. Daigle
Seconded by: Deputy Mayor R. Hondas

Proposé par: S. Daigle, conseiller
Appuyé par: R. Hondas, maire adjoint

That the minutes of the Regular Public Meeting dated February 19, 2019 be approved as circulated.

Que le procès-verbal de la séance ordinaire publique daté le 19 février 2019 soit approuvé comme distribué.

MOTION CARRIED

MOTION ADOPTÉE

7. DELEGATIONS / PETITIONS

7. DÉLÉGATIONS / PÉTITIONS

No delegations or petitions were presented.

Aucune délégation ou pétition n'est présentée.

8. FINANCE

8. FINANCES

8.1 Accounts Payable Totals for the month of February 2019

8.1 Total des comptes fournisseurs pour le mois de février 2019

Moved by: Councillor M. Willett
Seconded by: Councillor K. Chamberlain

Proposé par: M. Willett, conseiller
Appuyé par: K. Chamberlain, conseillère

That the accounts payable totals for the month of February 2019 be approved as follows:

Que les comptes fournisseurs pour le mois de février 2019 soient approuvés comme indiqué ci-dessous:

Operating - \$1,113,192
Capital - \$72,878
Total - \$2,194,954

Opération: 1 113 192 \$
Capital: 72 878 \$
Total: 2 194 954 \$

MOTION CARRIED

MOTION ADOPTÉE

8.2 Change of Purpose

8.2 Modification du but

Moved by: Deputy Mayor R. Hondas
Seconded by: Councillor M. Willett

Proposé par: R. Hondas, maire adjoint
Appuyé par: M. Willett, conseiller

Whereas members of Council for the City of Bathurst authorize the Change of purpose under the Utility Fund, for Environmental Health Services;

Attendu que les membres du conseil municipal de la City of Bathurst autorisent la modification du but sous le fonds des services publics pour les services d'hygiène environnementale.

Be it resolved that Ministerial Order Number M016-0078 and M017-037 be transferred to the Dumaresq Street project, the Murray Avenue-Bridge Street project and the purchase of the *Bagela* Asphalt Recycler, in the total amount of \$150,000.

Qu'il soit résolu que les décrets ministériels numéros M016-078 et M017-037 soient transférés au projet de la rue Dumaresq, au projet de l'avenue Murray-rue Bridge et à l'achat du recycleur d'asphalte *Bagela* pour un montant total de 150 000 \$.

MOTION CARRIED

MOTION ADOPTÉE

8.3 Application for Financing

Moved by: Deputy Mayor R. Hondas
Seconded by: Councillor P. Anderson

8.3 Demande de financement

Proposé par: R. Hondas, maire adjoint
Appuyé par: P. Anderson, conseillère

Numéro d'ordre ministériel	Date de l'ordre ministériel	Date de résolution du Conseil	Objectif par Fonction	Montant en dollars	Terme pour chaque montant
Fonds de fonctionnement général					
MO16-0008	Nov-14-2016	Sep-19-2016	Services de protection	275,000	10
MO16-0008	Nov-14-2016	Sep-19-2016	Services récréatifs et culturels	252,000	10
MO16-0008	Nov-14-2016	Sep-19-2016	Services récréatifs et culturels	29,000	5
MO17-0019	Mar-13-2017	Dec-19-2016	Services de protection	1,200	4
MO17-0019	Mar-13-2017	Dec-19-2016	Services de protection	80,000	7
MO17-0019	Mar-13-2017	Dec-19-2016	Services récréatifs et culturels	245,000	10
MO17-0019	Mar-13-2017	Dec-19-2016	Services relatifs aux transports	78,000	10
MO17-0034	Aor-05-2017	Dec-19-2016	Services relatifs aux transports	129,000	10
MO18-0047	Jul-31-2018	Jan-22-2018	Services relatifs aux transports	495,000	10
				1,584,200	
Fonds pour eau et égout					
MO16-0008	Nov-14-2016	Sep-19-2016	Services d'hygiène environnementale	100,000	5
MO16-0008	Nov-14-2016	Sep-19-2016	Services d'hygiène environnementale	354,000	10
MO16-0049	Jun-13-2016	Apr-04-2016	Services d'hygiène environnementale	70,000	5
MO16-0078	Nov-14-2016	Sept-19-2016	Services d'hygiène environnementale	639,000	20
MO17-0019	Mar-13-2017	Dec-19-2016	Services d'hygiène environnementale	10,000	10
MO18-0047	Jul-31-2018	Jan-22-2018	Services d'hygiène environnementale	30,000	10
MO18-0047	Jul-31-2018	Jan-22-2018	Services d'hygiène environnementale	70,000	4
				1,273,000	
TOTAL				2,857,200	

Ministerial Order Number	Date of Ministerial Order	Date of Council's Resolution	Purpose by Function	Amounts in dollars	Term for each Amount
General Operations Fund					
MO16-0008	Nov-14-2016	Sep-19-2016	Protective services	275,000	10
MO16-0008	Nov-14-2016	Sep-19-2016	Recreation & Cultural Services	252,000	10
MO16-0008	Nov-14-2016	Sep-19-2016	Recreation & Cultural Services	29,000	5
MO17-0019	Mar-13-2017	Dec-19-2016	Protective services	1,200	4
MO17-0019	Mar-13-2017	Dec-19-2016	Protective services	80,000	7
MO17-0019	Mar-13-2017	Dec-19-2016	Recreation & Cultural Services	245,000	10
MO17-0019	Mar-13-2017	Dec-19-2016	Transportation Services	78,000	10
MO17-0034	Aor-05-2017	Dec-19-2016	Transportation Services	129,000	10
MO18-0047	Jul-31-2018	Jan-22-2018	Transportation Services	495,000	10
				1,584,200	
Water & Sewer Fund					
MO16-0008	Nov-14-2016	Sep-19-2016	Environmental Health Services (Utility)	100,000	5
MO16-0008	Nov-14-2016	Sep-19-2016	Environmental Health Services (Utility)	354,000	10
MO16-0049	Jun-13-2016	Apr-04-2016	Environmental Health Services (Utility)	70,000	5
MO16-0078	Nov-14-2016	Sept-19-2016	Environmental Health Services (Utility)	639,000	20
MO17-0019	Mar-13-2017	Dec-19-2016	Environmental Health Services (Utility)	10,000	10
MO18-0047	Jul-31-2018	Jan-22-2018	Environmental Health Services (Utility)	30,000	10
MO18-0047	Jul-31-2018	Jan-22-2018	Environmental Health Services (Utility)	70,000	4
				1,273,000	
TOTAL				2,857,200	

MOTION CARRIED**MOTION ADOPTÉE****9. BY-LAWS****9. ARRÊTÉS**

9.1 Proposed Amendments to the Municipal Plan By-Law and the Zoning By-Law - 1915 Carron Drive

9.1 Proposition de modifications à l'arrêté du plan municipal et l'arrêté de zonage - 1915, promenade Carron

9.1.1 Restrictions and Conditions - 1915 Carron Drive (PIDs 20034278 & 20616033)

9.1.1 Restrictions et conditions - 1915, promenade Carron (NIDs 20034278 et 20616033)

Moved by: Councillor K. Chamberlain
Seconded by: Councillor S. Daigle

Proposé par: K. Chamberlain, conseillère
Appuyé par: S. Daigle, conseiller

THAT members of Council accept the recommendation of the Planning Advisory Committee dated December 10, 2018 relating to an amendment to the Municipal Plan and Zoning By-Law for the properties located at 1915 Carron Drive, and identified by cadastral numbers 20034278 and 20616033.

QUE les membres du conseil acceptent la recommandation du Comité consultatif en matière d'urbanisme en date du 10 décembre 2018 visant une modification au Plan municipal et modification à l'Arrêté de zonage pour les propriétés situées au 1915, promenade Carron, ayant les numéros de cadastral 20034278 et 20616033.

NOW THEREFORE BE IT RESOLVED THAT:

The Zoning By-Law amendment is subject to the following terms and conditions:

Rural (R Zone)

1. Permitted Uses

Notwithstanding the uses permitted in a Rural zone, only the following uses will be permitted on the properties:

Main Use

- Single unit dwelling

Secondary Uses

- Nursery and Green House

Notwithstanding section 3.4.5 **Accessory Buildings, Structures or Uses** of the City of Bathurst Zoning By-law the following conditions will apply:

Accessory Buildings

- No more than three accessory buildings may be built, placed, or erected on the properties unless otherwise approved by Planning Advisory Committee.
- Accessory Buildings may occupy up to 8 percent of the lot area, to a maximum of 130 square metres on the properties unless otherwise approved by Planning Advisory Committee.
- No more than four green houses may be built, placed, or erected on the properties unless otherwise approved by Planning Advisory Committee.
- Green houses may occupy up to 15 percent of the lot area, to a maximum of 370 square metres on the properties unless otherwise approved by Planning Advisory Committee.

Yards for Accessory Buildings, Green Houses or Structures

No other additional building or structure may be

IL EST RÉSOLU CE QUI SUIT :

L'amendement à l'Arrêté de zonage est sujet aux conditions et selon les modalités suivantes :

Rurale (Zone R)

1. Usages permis

Nonobstant les usages permis dans une zone rurale, seuls les usages suivants seront permis sur les propriétés :

Usage principal

- Habitation à unité simple

Usages secondaires

- Pépinière et serre

Nonobstant l'article 3.4.5 **Bâtiments accessoires, structures et usages** de l'Arrêté de zonage de la City of Bathurst, les conditions suivantes s'appliqueront :

Bâtiments accessoires

- Il est interdit de construire, d'implanter ou d'ériger plus de trois bâtiments accessoires sur les propriétés sans l'approbation du comité consultatif en matière d'urbanisme.
- Les bâtiments accessoires peuvent occuper jusqu'à 8 % du lot jusqu'à un maximum de 130 mètres carrés des propriétés à moins d'avoir obtenu l'approbation du comité consultatif en matière d'urbanisme.
- Il est interdit de construire, d'implanter ou d'ériger plus de quatre serres sur les propriétés sans l'approbation du comité consultatif en matière d'urbanisme.
- Les serres peuvent occuper jusqu'à 15 % du lot jusqu'à un maximum de 370 mètres carrés des propriétés à moins d'avoir obtenu l'approbation du comité consultatif en matière d'urbanisme.

Cours attenantes aux bâtiments ou constructions

Il est interdit d'implanter, d'édifier ou de modifier

placed, erected or altered unless it meets the yard requirements outlined in Table 3 of the zoning by-law.

No building or structure may exceed the heights listed in Table 4 of the zoning by-law.

Lot Occupancy

Main buildings, Accessory Buildings, Green Houses and structures on a lot shall not occupy a greater portion of the lot than that listed in Table 4 of the zoning by-law.

ADDITIONAL CONDITIONS:

- Any future subdivision of the properties will be subject to the Municipal Development Officer's approval and proposed subdivision of the properties shall conform to the City of Bathurst zoning by-law and subdivision By-Law.
- The property must be maintained and well-kept at all times.
- Property cannot be used for storage of materials not related to greenhouses or nursery operation.

MOTION CARRIED

9.1.2 Proposed By-Law 2018-08M - A By-Law to amend the Municipal Plan By-Law

9.1.2.1 Third Reading of By-Law 2018-08M

Moved by: Councillor L. Stever
Seconded by: Deputy Mayor R. Hondas

That By-Law 2018-08M, entitled "A By-Law to Amend By-Law 2006-01 Entitled "The City of Bathurst Municipal Plan By-Law" be read for the third time (in its entirety).

MOTION CARRIED

tout autre construction ou bâtiment à moins qu'il ne satisfasse aux exigences relatives aux cours énoncées au tableau 3 de l'Arrêté de zonage.

Il est interdit d'implanter, d'édifier ou de modifier tout autre ou bâtiment à moins qu'il ne satisfasse aux exigences relatives au cours énoncées au tableau 4 de l'Arrêté de zonage.

Coefficient d'occupation des lots

Les bâtiments et constructions situés sur un lot ne peuvent en occuper une plus grande portion que celle qui est indiquée au tableau 4.

CONDITIONS ADDITIONNELLES :

- Tout lotissement futur sur les propriétés doit être assujéti à l'approbation de l'agent municipal d'urbanisme et tout lotissement proposé sur les propriétés doit être conforme à l'Arrêté de zonage et de lotissement de la City of Bathurst.
- La propriété doit être bien entretenue en tout temps.
- La propriété ne peut pas être utilisée pour l'entreposage de matériaux non liés à l'exploitation de serres ou de pépinières.

MOTION ADOPTÉE

9.1.2 Proposition de l'arrêté 2018-08M - Un arrêté modifiant l'arrêté du plan municipal

9.1.2.1 Troisième lecture de l'arrêté 2018-08M

Proposé par: L. Stever, conseiller
Appuyé par: R. Hondas, maire adjoint

Que l'arrêté 2018-08M, intitulé « Un arrêté visant à modifier l'arrêté 2006-01 intitulé « Arrêté portant adoption du plan municipal de la City of Bathurst » » soit passé en troisième lecture (en entier).

MOTION ADOPTÉE

9.1.3 Proposed By-Law 2018-08Z - A By-Law to Amend By-Law 2008-01, City of Bathurst Zoning By-Law

9.1.3.1 Third Reading of By-Law 2018-08Z

Moved by: Councillor P. Anderson
Seconded by: Councillor K. Chamberlain

That By-Law 2018-08Z, entitled "A By-Law to Amend By-Law 2008-01 Entitled the City of Bathurst Zoning By-Law" be read for the third time (in its entirety).

MOTION CARRIED

9.2 Proposed By-Law 2019-01 - A By-Law to Regulate Taxicabs in the City of Bathurst

9.2.1 First Reading of By-Law 2019-01

Moved by: Councillor S. Daigle
Seconded by: Councillor K. Chamberlain

That By-Law 2019-01, entitled "A By-Law to Regulate Taxicabs in the City of Bathurst" be read for the first time (in its entirety).

MOTION CARRIED

9.2.2 Second Reading of By-Law 2019-01

Moved by: Councillor M. Willett
Seconded by: Deputy Mayor R. Hondas

That By-Law 2019-01, entitled "A By-Law to Regulate Taxicabs in the City of Bathurst" be read for the second time (by title).

MOTION CARRIED

10. DRAFT RESOLUTIONS

10.1 Weight Restrictions - Spring 2019

9.1.3 Proposition de l'arrêté 2018-08Z - Un arrêté modifiant l'arrêté 2008-01, Arrêté de zonage de la Ville de Bathurst

9.1.3.1 Troisième lecture de l'arrêté 2018-08Z

Proposé par: P. Anderson, conseillère
Appuyé par: K. Chamberlain, conseillère

Que l'Arrêté 2018-08Z, intitulé « Un arrêté pour modifier l'arrêté municipal 2008-01 intitulé Arrêté de zonage de la ville de Bathurst » soit passé en troisième lecture (en entier).

MOTION ADOPTÉE

9.2 Proposition de l'Arrêté 2019-01 - Arrêté portant sur la réglementation des taxis dans la City of Bathurst

9.2.1 Première Lecture de l'arrêté 2019-01

Proposé par: S. Daigle, conseiller
Appuyé par: K. Chamberlain, conseillère

Que l'Arrêté 2019-01, intitulé « Un arrêté portant sur la réglementation des taxis dans la City of Bathurst » soit passé en première lecture (en entier).

MOTION ADOPTÉE

9.2.2 Deuxième lecture de l'arrêté 2019-01

Proposé par: M. Willett, conseiller
Appuyé par: R. Hondas, maire adjoint

Que l'Arrêté 2019-01, intitulé « Un arrêté portant sur la réglementation des taxis dans la City of Bathurst » soit passé en deuxième lecture (par titre).

MOTION ADOPTÉE

10. RÉOLUTIONS PROVISOIRES

10.1 Restrictions de charges sur les routes - printemps 2019

Moved by: Deputy Mayor R. Hondas
Seconded by: Councillor S. Daigle

Proposé par: R. Hondas, maire adjoint
Appuyé par: S. Daigle, conseiller

WHEREAS the Motor Vehicle Act empowers a municipality to impose weight restrictions on highways under their jurisdiction; and

ATTENDU QUE la Loi sur les véhicules à moteur autorise une municipalité à limiter le poids des véhicules circulant sur les routes relevant de sa juridiction; et

WHEREAS the Administration has reviewed a plan and makes recommendations for the designation of the 2019 weight restrictions.

ATTENDU QUE l'administration municipale a étudié la question et fait des recommandations concernant les restrictions de charges qui seront imposées en 2019.

NOW THEREFORE BE IT RESOLVED that Council designates the following weight restrictions, effective March 18, 2019, until further notice:

QU'IL SOIT DONC RÉSOLU que le conseil municipal impose les restrictions de charges suivantes, lesquelles entreront en vigueur le 18 mars 2019. Ces restrictions demeureront en vigueur jusqu'à nouvel ordre.

1. On all streets in the City of Bathurst except those exempted in Item 2, vehicles may operate with each axle weight not exceeding eighty percent (80%) of the maximum axle weight for which the particular vehicle may be operated in the Province of New Brunswick provided that each axle weight does not exceed that upon which the registered weight is based.

1. La charge maximale permise sur tout essieu ou groupe d'essieux des véhicules circulant dans toutes les rues de la ville de Bathurst ne doit pas dépasser quatre-vingts pour cent (80 %) de la charge maximale permise pour chaque véhicule selon les lois de la province du Nouveau-Brunswick, en autant que la charge sur chaque essieu ne dépasse pas le poids autorisé.

2. The following streets are exempt from these restrictions and are subject to the conditions below:

2. Les rues suivantes sont exemptées des restrictions précitées et soumises aux conditions énumérées ci-dessous :

a) No spring weight restrictions:

a) Aucune restriction printanière sur les charges:

All streets located within the Bathurst Industrial Park;

Toutes les rues situées dans le Parc industriel de Bathurst;

Route 134 – Miramichi Avenue from the junction of Route 11 to Bridge Street;

Route 134 – avenue Miramichi, entre l'intersection de la Route 11 et la rue Bridge;

Route 134 – Bridge Street, from Miramichi Avenue to Murray Avenue;

Route 134 – rue Bridge, entre avenue Miramichi et avenue Murray;

Route 134 – Murray Avenue from Bridge Street to Main Street;

Route 134 – avenue Murray, entre rue Bridge et rue Main;

Route 134 – Main Street to St. Peter Avenue via

Route 134 – rue Main jusqu'à l'avenue St-Peter via le

Harbourview Blvd. North;

boulevard Harbourview Nord;

Route 134 – St. Peter Avenue to Main/King, via Harbourview South to Murray Avenue;

Route 134 – avenue St-Peter jusqu'à l'intersection Main/King, via le boulevard Harbourview Sud à l'avenue Murray ;

St. Peter Avenue to City limits, Beresford;

L'avenue St-Peter jusqu'à la limite de la municipalité de Beresford;

Route 180 – Vanier Boulevard from St. Peter Avenue to Route 11;

Route 180 – boulevard Vanier de l'avenue St-Peter jusqu'à la Route 11;

Route 430 – King Avenue from the junction of Route 11 to Dumaresq Street, and Dumaresq Street from King Avenue to Murray Avenue;

Route 430 – avenue King entre l'intersection de la Route 11 et la rue Dumaresq, et rue Dumaresq de l'avenue King à l'avenue Murray;

St. Anne Street – Route 11 to Evangeline Street;

Rue St-Anne – Route 11 jusqu'à la rue Évangeline;

Route 315 – Sunset Drive from Vanier Boulevard to Brown's Bridge;

Route 315 – promenade Sunset du boulevard Vanier au pont Brown;

Route 315 - Sunset from Civic address 2000 to city limits;

Route 315 – promenade Sunset de l'adresse de voirie 2000 jusqu'aux limites de la ville;

Carron Drive – from Bridge Street to Sutherland Avenue.

Promenade Carron – de la rue Bridge à l'avenue Sutherland.

In summary, the truck route thru the city is now 100% of axle weight, without any tolerances over such weight.

En résumé, la route de camionnage traversant la ville est maintenant à 100 % du poids des essieux sans aucune tolérance de surpoids.

b) Restricted to 90% of maximum licensed axel weight

b) Charge limitée à 90 % de la charge maximale permise par essieu

Cape Road – Bridge Street from City Limits to Miramichi Avenue

Rue Cape – rue Bridge, des limites de la ville à l'avenue Miramichi

3. Passenger buses and City of Bathurst vehicles be exempt from the above restrictions.

3. Les autocars et autobus pour le transport des passagers et les véhicules de la Ville de Bathurst ne sont pas visés par les restrictions ci-dessus.

MOTION CARRIED

MOTION ADOPTÉE

10.2 Working Group Committee - Revision of Remuneration of Mayor and Members of Council

Moved by: Councillor K. Chamberlain
Seconded by: Councillor P. Anderson

That members of Council approve the creation of a working group committee of citizens, for the revision of the Municipal Council members' remuneration.

MOTION CARRIED

**10.3 Proposed Policy Amendments
– 2003-02 - Tariff of Fees**

Moved by: Councillor L. Stever
Seconded by: Councillor S. Daigle

That members of Council approve the Tariff of Fees Policy 2003-02, as amended.

MOTION CARRIED

10.4 Proposal No: P008-18 - New Asphalt Recycler

Moved by: Councillor P. Anderson
Seconded by: Councillor L. Stever

That the Proposal P008-18 for a new Bagela asphalt recycler be awarded to SNT Solutions Inc. for the amount of \$169,800, plus tax.

MOTION CARRIED

10.5 Proposed Policy - P2018-03 - Respectful Workplace Policy

Moved by: Councillor S. Daigle
Seconded by: Councillor K. Chamberlain

WHEREAS the City of Bathurst recognizes the importance of updating existing policies;

10.2 Comité du groupe de travail - Révision de la rémunération du maire et des membres du conseil

Proposé par: K. Chamberlain, conseillère
Appuyé par: P. Anderson, conseillère

Que les membres du conseil approuvent la création d'un comité de groupe de travail composé de citoyens et de citoyennes, en vue de la révision de la rémunération des membres du conseil municipal.

MOTION ADOPTÉE

10.3 Proposition de modification de politique - Politique 2003-02 - Tarifs des honoraires

Proposé par: L. Stever, conseiller
Appuyé par: S. Daigle, conseiller

Que les membres du conseil approuvent la Politique 2003-02 Tarifs des honoraires, comme modifiée.

MOTION ADOPTÉE

10.4 Soumission No : P008-18 - Recycleur d'asphalte neuf

Proposé par: P. Anderson, conseillère
Appuyé par: L. Stever, conseiller

Que la soumission P008-18 de SNT Solutions Inc. pour le recycleur d'asphalte Bagela neuf soit accordé au montant soumis de 169 800 \$, plus taxe.

MOTION ADOPTÉE

10.5 Proposition de politique - P2018-03 - Politique pour un milieu de travail respectueux

Proposé par: S. Daigle, conseiller
Appuyé par: K. Chamberlain, conseillère

CONSIDÉRANT QUE la City of Bathurst reconnaît l'importance de faire des mises à jour aux politiques existantes;

WHEREAS the new Respectful Workplace Policy is committed to providing an environment in which all individuals are treated with respect and dignity free from harassment and discrimination;

WHEREAS the new Respectful Workplace Policy applies to elected officials, unionized and non-unionized employees, contractors performing work for the City of Bathurst, citizen members of City of Bathurst committees and students and volunteers acting on behalf of the City of Bathurst;

WHEREAS the purpose of the new Respectful Workplace Policy is to encourage open communication, to prevent harassment, to encourage early identification and reporting of harassment, to promote and encourage both informal and formal reporting of instances of harassment, to initiate early and informal resolution, to ensure that any allegation of harassment is taken seriously, to make everyone aware of each person's responsibilities, to ensure confidentiality throughout the complaint resolution process, to provide, in situations where harassment is found to have occurred, remedial, corrective or disciplinary measures, up to and including dismissal from employment in the case of employees or in the case of elected officials, recommendations and a referral to the City Council.

BE IT THEREFORE RESOLVED that members of Council approve policy P2018-03 entitled Respectful Workplace Policy, as attached hereto.

CONSIDÉRANT QUE la nouvelle politique pour un milieu de travail respectueux s'engage à fournir un environnement dans lequel toutes les personnes sont traitées avec respect et dignité, sans harcèlement ni discrimination;

CONSIDÉRANT QUE la nouvelle politique pour un milieu de travail respectueux s'applique à tous les représentants élus; tous les employés syndiqués et non syndiqués; tous les entrepreneurs effectuant des travaux pour la Ville de Bathurst; tous les membres citoyens de comités de la Ville de Bathurst et tous les étudiants et bénévoles agissant pour le compte de la Ville de Bathurst.

CONSIDÉRANT QUE les objectifs de la nouvelle politique pour un milieu de travail respectueux est d'encourager la communication, de prévenir le harcèlement, d'encourager l'identification précoce et le signalement des plaintes de harcèlement, favoriser et encourager le signalement formel et informel des cas de harcèlement, entreprendre un processus de résolution précoce et informel des situations de harcèlement, veiller à ce que toute allégation de harcèlement soit prise au sérieux, faire connaître à tous et à toutes les responsabilités de chacun, assurer la confidentialité du processus de résolution des plaintes, prévoir, dans les situations de harcèlement, des mesures de redressement, de correction ou de discipline pouvant aller jusqu'au congédiement dans le cas des employés ou des recommandations et une présentation au conseil municipal dans le cas des représentants élus.

QU'IL SOIT DONC RÉSOLU QUE les membres du conseil approuvent la politique P2018-03 intitulée *Politique pour un milieu de travail respectueux*, ci-jointe aux présentes.



POLICY

POLITIQUE

TITLE: Respectful Workplace Policy

TITRE : Politique pour un milieu de travail respectueux

Policy no.P2018-03

Politique no :P2018-03

Authority: ... Administration and Municipal Council

Autorisation: .. Administration et Conseil municipal

Effective date: 2019-03-19

Date d'entrée en vigueur : 2019-03-19

Amended :

Modifiée :

Supersedes:

Remplace :

Approval: Municipal Council

Approbation : Conseil municipal

APPLICATION

CHAMPS D'APPLICATION

This policy applies to:

La présente politique s'applique à :

- every elected official;
- every unionized and non-unionized employee;
- every contractor;
- every citizen member of committees; and
- every student and volunteer acting on behalf of the City of Bathurst.

- tous les représentants élus;
- tous les employés syndiqués et non syndiqués;
- tous les entrepreneurs;
- tous les membres citoyens de comités; et
- tous les étudiants et bénévoles agissant pour le compte de la Ville de Bathurst.

POLICY STATEMENT

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

The City of Bathurst (the “City”) is committed to providing an environment in which all individuals are treated with respect and dignity free from harassment and discrimination. Every employee is entitled to work free of harassment and discrimination.

La Ville de Bathurst (la « Ville ») s’engage à fournir un environnement exempt de harcèlement et de discrimination où tous les individus sont traités avec respect et dignité. Tous les employés ont le droit de travailler dans un environnement exempt de harcèlement et de discrimination.

It is the employer's responsibility to act with due diligence to prevent and eliminate harassment in the

Il incombe à l’employeur d’utiliser une diligence raisonnable pour prévenir et éliminer le harcèlement

workplace and to provide a timely response to all complaints. Managers and Supervisors are responsible to maintain and create a respectful workplace.

Prevention and reporting of disrespectful conduct is the responsibility of all employees. Any person who believes that an employee has experienced, or is experiencing, workplace harassment, discrimination or retaliation for having brought forward a complaint, is encouraged to notify his/her supervisor, manager, or human resources as soon as the circumstances permit.

Harassment in the workplace will not be tolerated and managers must take appropriate action to protect their employees and others in the workplace. Harassment in the workplace constitutes a disciplinary infraction and shall be subject to discipline up to and including dismissal.

Members of the public who exhibit inappropriate conduct towards an employee may be denied access to City's facilities or services offered by the City.

The abuse of one's authority or position, to intimidate, coerce, or harass is forbidden. All managers and supervisors are responsible for their employees' work environment.

Retaliation in any form, against employees or members of the public who complain of harassment, is strictly prohibited. This includes ostracism of the complainant, or limiting a complainant's ability to compete fairly for promotions, preferred assignments, or other employment-related opportunities.

It is the responsibility of every member of the City corporate community to conduct themselves in a respectful manner and to abstain from behaviours that are or could be considered harassment under this Policy. Every member should help and support any person who is or appears to be the target of harassment, to aid them in seeking help in addressing such problems and accessing the protection of this Policy.

au travail et pour s'occuper des plaintes le plus rapidement possible. Les gestionnaires et les superviseurs sont responsables de maintenir et de créer un milieu de travail respectueux.

Il incombe à tous les employés de prévenir et signaler les comportements irrespectueux. Toute personne qui croit qu'un employé a été ou est victime de harcèlement ou de discrimination au travail ou de représailles pour avoir déposé une plainte est encouragée à en aviser son superviseur, son gestionnaire ou le Service des ressources humaines dès que les circonstances le permettent.

Le harcèlement au travail ne sera pas toléré et les gestionnaires doivent prendre les dispositions nécessaires pour protéger leurs employés et toute autre personne présente sur les lieux de travail. Le harcèlement au travail constitue une infraction à la discipline qui doit être soumise à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Les membres du public qui affichent un comportement inapproprié envers un employé peuvent se voir refuser l'accès aux installations de la Ville ou aux services offerts par la Ville.

Il est interdit de se servir de son autorité ou de son pouvoir pour intimider, contraindre ou harceler une personne. Il incombe à tous les gestionnaires et superviseurs de s'occuper de l'environnement de travail de leurs employés.

Toute forme de représailles, envers des employés ou des membres du public qui se plaignent de harcèlement, est strictement interdite. Cela comprend l'ostracisme du plaignant ou la limitation de la capacité du plaignant à concourir équitablement pour des promotions, des affectations particulières ou d'autres possibilités liées à l'emploi.

Il incombe à tous les membres de la collectivité d'affaires de la Ville de se comporter de manière respectueuse et d'éviter tout comportement qui est ou qui pourrait être considéré comme du harcèlement en vertu de la présente politique. Tous les membres devraient aider et appuyer toute personne qui est ou qui semble être la cible de harcèlement, et l'encourager à aller chercher de l'aide pour régler le problème et à profiter de la protection de la présente politique.

Complaints of harassment will be received and investigated in a confidential manner in accordance with the procedures, including prescribing corrective action. Information that must be shared will be disclosed on a “need- to- know” basis.

PURPOSE

The purpose of this Respectful Workplace Policy is:

- encourage open communication to ensure that the workplace is free from harassment and that persons in the workplace are respectful of each other;
- prevent harassment between persons to whom this Policy applies;
- encourage early identification and reporting of harassment complaints;
- promote and encourage both informal and formal reporting of instances of harassment;
- initiate early and informal resolution of harassment situations, whenever possible;
- ensure that any allegation of harassment is taken seriously and provide procedures for the prompt and effective resolution of allegations;
- make everyone aware of each person’s responsibilities;
- ensure confidentiality throughout the complaint resolution process, unless otherwise provided for in this Policy; and
- provide, in situations where harassment is found to have occurred, remedial, corrective or disciplinary measures, up to and including dismissal from employment in the case of employees or in the case of elected officials, recommendations and a referral to the City Council.

This Policy is not intended to limit or constrain the right of the City to manage its employees. Performance reviews, work evaluations and disciplinary measures taken by the City for any valid reason do not constitute harassment in the workplace.

Les plaintes de harcèlement seront reçues et examinées de manière confidentielle et conformément aux procédures. Le processus comprend la précision de toute mesure corrective. Les informations devant être partagées ne seront divulguées qu’en cas de nécessité absolue.

OBJECTIFS

Les objectifs de la Politique pour un milieu de travail respectueux sont les suivants :

- Encourager la communication ouverte afin de garantir un milieu de travail exempt de harcèlement et d’assurer que les personnes qui s’y trouvent se respectent les unes les autres;
- Prévenir le harcèlement entre les personnes auxquelles la présente politique s’applique;
- Encourager l’identification précoce et le signalement des plaintes de harcèlement;
- Favoriser et encourager le signalement formel et informel des cas de harcèlement;
- Dans la mesure du possible, entreprendre un processus de résolution précoce et informel des situations de harcèlement;
- Veiller à ce que toute allégation de harcèlement soit prise au sérieux et fournir la procédure associée à une résolution rapide et efficace des allégations;
- Faire connaître à tous les responsabilités de chacun;
- Assurer la confidentialité du processus de résolution des plaintes sauf disposition contraire à la présente politique; et
- Prévoir, dans les situations de harcèlement, des mesures de redressement, de correction ou de discipline pouvant aller jusqu’au congédiement dans le cas des employés ou des recommandations et une présentation au conseil municipal dans le cas des représentants élus.

La présente politique ne vise pas à limiter ou à entraver le droit de la Ville de gérer ses employés. Les rapports de rendement, les évaluations de travail et les mesures disciplinaires imposées par la Ville pour toute raison valable ne constituent aucunement une forme de harcèlement au travail.

DEFINITIONS

Member of the City Corporate Community

For purposes of this policy, the term “member of the City corporate community” means all unionized and non-unionized employees, elected officials, contractors, citizen members of committees, students and volunteers acting on behalf of the City.

Managers

Managers are those non-bargaining employees in supervisory positions and bargaining employees acting in supervisory positions.

Workplace

The workplace is any place where the business or operations of the City are being carried out including, but not limited to:

- all offices, premises and locations that are used by members of the City corporate community as their workplace;
- all premises where the business or operations of the City is being conducted; and
- all locations and situations, including on-line communications and email, business travel, conferences, training sessions and work-related social gatherings, where City related activities are carried out

Representation

Any party to a Complaint shall be entitled to have another individual accompany them and, where appropriate, represent them at any stage of the Procedures outlined in the Policy. Where a party is a member of a union or association, that party may have, as their representative, an officer of their union or association.

HARASSMENT AND DISCRIMINATION

Harassment

For the purposes of this Policy, harassment in the workplace includes **personal and sexual harassment, poisoned work environment and abuse of authority.**

DÉFINITIONS

Membre de la collectivité d'affaires de la Ville

Aux fins de la présente politique, « membre de la collectivité d'affaires de la Ville » signifie tous les employés syndiqués et non syndiqués, les représentants élus, les entrepreneurs, les membres citoyens de comités, les étudiants et les bénévoles agissant pour le compte de la Ville.

Gestionnaires

Les gestionnaires sont les employés non syndiqués occupant des postes de supervision et les employés syndiqués occupant par intérim des postes de supervision.

Milieu de travail

Le milieu de travail est tout endroit où les affaires ou les activités de la Ville sont menées incluant, sans toutefois s'y limiter :

- tous les bureaux, lieux et emplacements utilisés par les membres de la collectivité d'affaires de la Ville en tant que milieu de travail;
- tous les lieux où les affaires ou les activités de la Ville sont menées; et
- tous les emplacements et situations, incluant les communications en ligne et les courriels, les déplacements professionnels, les conférences, les séances de formation et les rassemblements sociaux liés au travail où des activités liées à la Ville sont menées.

Représentation

Les parties en cause sont en droit d'être accompagnées par un autre individu et, le cas échéant, de se faire représenter par cet individu à toute étape de la procédure définie dans la présente politique. Dans le cas où une partie est un membre d'un syndicat ou d'une association, cette partie peut se faire représenter par un agent du syndicat ou de l'association.

HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION

Harcèlement

Aux fins de la présente politique, harcèlement au travail comprend **le harcèlement sexuel et personnel, l'établissement d'un milieu de travail malsain et l'abus de pouvoir.**

Personal Harassment

Personal harassment means any objectionable or offensive behavior that is known or ought reasonably to be known to be unwelcome. It includes objectionable conduct, comment or display made either on a one-time or continuous basis that demeans, belittles, or causes personal humiliation or embarrassment.

Without limiting the above, personal harassment includes discriminatory harassment, i.e. harassment on the basis of a prohibited grounds within the meaning of the New Brunswick Human Rights Act: race, colour, national origin, ancestry, place or origin, creed or religion, age, physical disability, mental disability, marital status, family status, sex, sexual orientation, gender identity or expression, social condition, political belief or activity or any other grounds covered by the New Brunswick Human Rights Act.

Sexual Harassment

Sexual harassment means any conduct, comment, gesture, or contact of a sexual nature, whether on a one-time basis or a series of incidents, that:

- might reasonably be expected to cause offence or humiliation; or
- might reasonably be perceived as placing a condition of a sexual nature on employment, an opportunity for training or promotion, receipt of services or a contract.

Examples of behavior that can constitute sexual harassment include, but are not limited to:

- unwanted touching, patting, pinching, hugging, brushing up against;
- sexual assault;
- inquiries or comments about a person's sex life;
- telephone calls, texts or emails with sexual overtones;

Harcèlement personnel

Le harcèlement personnel désigne tout comportement inacceptable ou offensant qui est reconnu – ou qui devrait raisonnablement être reconnu - comme importun. Ce terme englobe tout commentaire, conduite ou exhibition répréhensible survenant de manière isolée ou persistante et ayant pour effet d'abaisser, de déprécier, d'humilier ou d'embarrasser quelqu'un.

Sans restreindre la portée de ce qui précède, le harcèlement personnel comprend le harcèlement au sens de la Loi sur les droits de la personne du Nouveau-Brunswick, c'est-à-dire le harcèlement fondé sur les motifs illicites de discrimination suivants : la race, la couleur, l'origine nationale, l'ascendance, le lieu d'origine, les croyances ou la religion, l'âge, l'incapacité physique ou mentale, l'état civil, la situation familiale, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, la condition sociale, les croyances ou les activités politiques, ou tout autre motif couvert par la Loi sur les droits de la personne du Nouveau-Brunswick.

Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel consiste en une conduite, des commentaires, des gestes ou un contact de nature sexuelle, survenant de façon isolée ou persistante, et :

- pouvant raisonnablement être considérés comme offensifs ou humiliants; ou
- pouvant raisonnablement être perçus comme une condition de travail, de perfectionnement, de promotion ou d'obtention de services ou de contrats.

Voici quelques exemples de harcèlement sexuel :

- Attouchements, caresses, pincements, étreintes et effleurements non sollicités;
- Agression sexuelle;
- Questions ou commentaires sur la vie sexuelle d'une personne;

- gender or gender expression-based insults or jokes causing embarrassment or humiliation;
- repeated unwanted social or sexual invitations;
- inappropriate or unwelcome focus/comments on a person's physical attributes or appearance;
- degrading remarks about either sex;
- leering; and/or
- unfair evaluations or reprimands, reduced working hours, overwork, dismissal, discipline or refusal to hire, in retaliation for refusing to submit to sexual harassment.
- Appels téléphoniques, messages textes ou courriels comportant des messages sous-entendus d'ordre sexuel;
- Insultes ou blagues à caractère sexiste occasionnant de la gêne ou de l'humiliation;
- Invitations à caractère social ou sexuel non sollicitées et faites avec insistance;
- Commentaires ou intérêts déplacés sur les caractéristiques physiques ou l'apparence d'une personne;
- Remarques dégradantes concernant l'un ou l'autre des sexes;
- Regards concupiscents; ou
- Évaluations ou réprimandes injustes, heures de travail réduites, surcharge de travail, congédiement, discipline ou refus d'embauche en représailles pour avoir refusé de se soumettre à du harcèlement sexuel.

Poisoned Work Environment

A poisoned work environment is characterized by any activity or behavior, not necessarily directed at anyone in particular, that creates a hostile or offensive workplace. A poisoned work environment can exist even if employees agree to participate in demeaning behavior or voice no objections.

Examples of a poisoned work environment include, but are not limited to: sexual, racial or religious graffiti, insults or jokes; abusive treatment of an employee; and the display of pornographic or other offensive material.

Abuse of Authority

Harassment also includes abuse of authority where an individual improperly uses power and authority inherent in a position to endanger a person's job, undermine the performance of that job, threaten a person's economic livelihood, or in any way interfere with or influence a person's career. It is the exercise of authority in a manner which serves no legitimate work purpose and ought reasonably to be known to be inappropriate.

Milieu de travail malsain

Un milieu de travail malsain est marqué par une activité ou un comportement qui n'est pas nécessairement dirigé vers quelqu'un en particulier, mais qui crée une atmosphère hostile ou offensante. Un milieu de travail malsain peut se produire même si les employés acceptent de participer à des comportements humiliants ou s'ils n'expriment aucune objection.

Voici quelques exemples de comportements qui perturbent le milieu de travail : graffitis, insultes ou blagues à caractère sexuel, racial ou religieux; traitement abusif à l'endroit d'un employé; exhibition de matériel pornographique ou de tout autre matériel offensant.

Abus de pouvoir

Le harcèlement inclut également l'abus de pouvoir, c'est-à-dire le fait d'utiliser de façon inappropriée l'autorité et le pouvoir que confère un poste pour compromettre l'emploi d'une personne, nuire à son rendement, mettre son moyen de subsistance en danger ou s'ingérer de toute autre façon que ce soit dans sa carrière. Il s'agit d'une autorité n'ayant aucune fin légitime dans le cadre du travail et qui devrait raisonnablement être reconnue comme inopportune.

Examples of abuse of authority include but are not limited to such acts or misuse of power as intimidation, threats, blackmail or coercion.

Discrimination

Discrimination is defined as the act of treating a person or group unequally by imposing unequal burdens or denying benefits, on the basis of the person's race, colour, religion, gender, national origin, ancestry, place of origin, age, physical disability, mental disability, marital status, sexual orientation or sex, social condition, political belief or activity, family status and gender identity and expression any other grounds covered by the New Brunswick *Human Rights Act*.

ASSISTANCE

Confidential information and assistance on a wide range of issues, including workplace harassment, is available from the Employee Assistant Program (EFAP). Employees wishing to access EFAP can contact Human Resources.

PROCEDURE

Informal Process

Complainants and managers may use the informal complaint procedure to attempt to resolve workplace harassment unless it is inappropriate to do so.

The objective of informal resolution is to correct any situation, problem or conflict as soon as possible and in a fair and respectful manner. Every effort should be made to resolve the problem as promptly as possible with open communications and cooperation. Participation in an informal resolution process is voluntary.

Often an individual is not aware that their behavior is offensive or that it causes discomfort to others. Any employee who feels he/she has been subjected to

Par « abus de pouvoir » on entend, sans toutefois s'y limiter, des gestes ou un mauvais usage du pouvoir comme l'intimidation, les menaces, le chantage et la coercition.

Discrimination

La discrimination est définie comme le fait de séparer injustement une personne ou un groupe en imposant des fardeaux inéquitables ou en lui interdisant de toucher des prestations en raison de la race, la couleur, la religion, le sexe, l'origine nationale, l'ascendance, le lieu d'origine, l'âge, l'incapacité physique ou mentale, l'état civil, le sexe, l'orientation sexuelle, la condition sociale, les croyances ou les activités politiques, la situation familiale, l'identité ou l'expression de genre ou tout autre motif couvert par la *Loi sur les droits de la personne du Nouveau-Brunswick*.

ASSISTANCE

Des informations confidentielles et de l'assistance sur un vaste éventail de questions incluant le harcèlement au travail sont disponibles par l'entremise du Programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF). Les employés souhaitant accéder au PAEF peuvent communiquer avec le Service des ressources humaines.

PROCÉDURE

Processus informel

Sauf si une telle démarche est inappropriée, les plaignants et les gestionnaires doivent se reporter à la procédure informelle de traitement des plaintes pour tenter de résoudre toute situation de harcèlement au travail.

L'objectif de la résolution informelle est de régler toute situation, tout problème ou tout conflit aussi rapidement que possible, de manière juste et respectueuse. Tous les efforts devraient être déployés afin de résoudre le problème aussi rapidement que possible en utilisant une communication ouverte et la collaboration. La participation à un processus informel de résolution est volontaire.

Souvent, un individu n'est pas conscient que son comportement est répréhensible ou qu'il est source

harassment, discrimination, or retaliation for having brought forward a complaint of workplace harassment or discrimination is encouraged to:

- make it known to the other party as soon as possible that such conduct is offensive in an attempt to resolve the problem before it can escalate; and
- if the problem is not resolved or if the offended person does not wish to speak directly with the other person, the offended person should meet with his or her immediate supervisor or Human Resources.

Every effort to resolve the issue between the parties as promptly as possible is to be made.

Problem resolution mechanisms such as coaching, counselling, facilitation and mediation can in many instances resolve the issue and prevent the situation from escalating to the point where a formal complaint is filed.

The Complainant and the Respondent must both agree on a mutually acceptable mediator before mediation can take place. The mediation process must be kept strictly confidential by all participants. Where a resolution is reached, the Complainant and the Respondent must agree in writing to the resolution and the matter will then be considered concluded.

Nothing in the informal procedure prevents the immediate supervisor of the Complainant or the supervisor from recommending to Human Resources that the matter be investigated through the formal process or if the informal complaint procedure is not successful from recommending further action.

Formal Process

A person may choose to file a formal complaint either as a first step or if the informal complaint process was not successful or is not desired or is considered appropriate by either party. The employer is committed to responding to all complaints; however, if the complainant(s) wish to file a formal complaint,

d'inconfort pour d'autres personnes. Tout employé se sentant victime de harcèlement, de discrimination ou de représailles pour avoir déposé une plainte de harcèlement au travail ou de discrimination est encouragé à :

- informer l'autre partie dès que possible que ce comportement est répréhensible afin d'essayer de résoudre le problème avant qu'il ne s'aggrave; et
- si le problème n'est pas résolu ou si la personne lésée ne souhaite pas parler directement à l'autre personne, celle-ci devrait rencontrer son superviseur immédiat ou le Service des ressources humaines.

Tous les efforts doivent être déployés pour résoudre aussi rapidement que possible le problème entre les parties.

Les mécanismes de résolution de problèmes comme le guidage, le counseling, la facilitation et la médiation peuvent, dans plusieurs cas, résoudre le problème et empêcher la situation d'escalader à un point où une plainte officielle est présentée.

Le plaignant et le répondant doivent s'entendre sur un médiateur mutuellement acceptable avant qu'une médiation ne puisse avoir lieu. La confidentialité du processus de médiation doit être assurée par tous les participants. Lorsque les parties parviennent à une résolution, le plaignant et le répondant doivent l'accepter par écrit et le problème est alors considéré comme réglé.

Rien dans la procédure informelle n'empêche le superviseur immédiat du plaignant ou le superviseur de recommander au Service des ressources humaines que la question soit examinée par l'entremise du processus formel ou, si la procédure de plainte informelle n'est pas efficace, de recommander d'autres mesures.

Processus formel

Une personne peut choisir de déposer une plainte officielle à titre de première étape ou si la procédure de plainte informelle n'est pas efficace, souhaitée ou considérée comme étant appropriée par l'une ou l'autre des parties. L'employeur s'engage à donner suite à toutes les plaintes; toutefois, si le plaignant

they must do so within one year of the most recent alleged incident, excluding allegations of sexual harassment.

A formal complaint must be written and signed. The Workplace Harassment Complaint Form attached as Appendix A may be used or any other form of written document is acceptable provided that it provides an accurate account of the incident(s) of harassment including times, places and parties involved, and the names of witnesses, if applicable. When completed, the complaint can be submitted to the Human Resources or City Manager. In the event that a formal complaint is filed against a staff member within Human Resources, the complaint is to be forwarded to the City Manager. In the event that a formal complaint is filed against the City Manager, a copy of the complaint is to be forwarded to the Mayor and Council.

When there is a direct reporting relationship between the Complainant and the Respondent, it may be in the best interest of all parties for them to be physically and hierarchically removed from one another for the period of the investigation. If there is no reporting relationship, the City shall determine if the parties should be physically removed from one another for the period of the investigation.

Following a thorough review of the documentation presented and a balanced probing of the contents of the complaint, Human Resources shall determine whether or not the Complainant has a prima facie complaint under this Policy which merits further investigation. Human Resources shall inform the Complainant whether or not the investigation will be pursued and may take action to resolve the issue.

In the event that Human Resources determines that an investigation is appropriate, Human Resources shall be responsible for arranging an investigation of the allegations contained in the Formal Complaint. An investigation shall be conducted expeditiously with due regard to confidentiality for all parties concerned. The investigator shall follow appropriate procedures in conducting the investigation, ensuring due process and administrative fairness are respected throughout.

souhaite présenter une plainte officielle, il doit le faire dans l'année qui suit le prétendu incident le plus récent, excluant toute allégation de harcèlement sexuel.

Une plainte officielle doit être écrite et signée. Le formulaire de plainte de harcèlement au travail qui se trouve à l'Annexe A peut être utilisé. Toute autre forme de document écrit est également acceptable à condition qu'il présente un compte-rendu précis de l'incident de harcèlement incluant les heures, les endroits, les parties impliquées et, le cas échéant, le nom des témoins. Lorsque la plainte est prête, elle peut être déposée au Service de ressources humaines ou au directeur municipal. Si une plainte officielle est déposée contre un membre du personnel du Service des ressources humaines, la plainte doit être envoyée au directeur municipal. Si une plainte officielle est déposée contre le directeur municipal, une copie de la plainte doit être envoyée au maire et au conseil.

Lorsqu'un rapport de subordination direct existe entre le plaignant et le répondant, il peut être dans l'intérêt véritable de toutes les parties d'être éloignées physiquement les unes des autres pendant la durée de l'enquête. S'il n'y a aucun rapport de subordination, la Ville déterminera si les parties devraient être éloignées physiquement les unes des autres pendant la durée de l'enquête.

Après un examen approfondi des documents présentés et un approfondissement équilibré du contenu présenté par le plaignant, le Service des ressources humaines déterminera si le plaignant a présenté une plainte qui, à première vue et en vertu de la présente politique, doit faire l'objet d'une enquête plus approfondie. Le Service des ressources humaines informera le plaignant si l'enquête doit se poursuivre et des mesures pourraient être prises pour régler le problème.

Si le Service des ressources humaines détermine qu'une enquête est appropriée, il sera responsable de prévoir l'enquête des allégations contenues dans la plainte officielle. Une enquête sera menée promptement en tenant dûment compte de la confidentialité pour toutes les parties touchées. L'enquêteur doit suivre les processus appropriés pendant l'enquête. La procédure établie doit être suivie et l'équité administrative doit être assurée. Si

In the event that a formal complaint is filed against the City Manager, then the Mayor and Council shall appoint the investigator.

The person against whom a complaint has been filed shall be informed of the complaint, presented with a written statement of allegations and afforded an opportunity to respond. The employer shall maintain the confidentiality of the complainant insofar as possible.

The investigator shall be appointed from the private sector and must not have been a payrollled employee of the City at any time.

The investigator shall gather and analyze the information, report the findings and recommendations to the Human Resources Manager or designate.

The investigator shall report the findings and/or recommendations to the Human Resources Manager who shall determine the next steps as follows:

- i. if the Respondent is an elected official then refer the matter to City Council for consideration; or
- ii. otherwise, determine whether the Respondent has committed a violation of this Policy and take or recommend appropriate corrective and disciplinary action up to and including dismissal from employment.

If the complaint is not founded but through the course of investigation certain workplace problems are identified, Human Resources may recommend to the Department Head or City Manager to take appropriate action to re-establish a healthy work environment.

The parties to the complaint must be informed in writing of the outcome.

A complaint determined by the Investigator to be made in bad faith under this policy or that is malicious or vexatious, as determined by the investigation, shall be subject to appropriate disciplinary action up to and including dismissal.

une plainte officielle est déposée contre le directeur municipal, le maire et le conseil désigneront l'enquêteur.

La personne contre laquelle une plainte a été déposée sera informée de la plainte. Elle recevra un compte-rendu écrit des allégations et on lui accordera la possibilité de réagir. L'employeur assurera la confidentialité du plaignant aussi longtemps que possible.

L'enquêteur sera un membre du secteur privé qui n'a jamais été un employé rémunéré de la Ville.

L'enquêteur recueillera et analysera l'information, fera état des résultats et apportera des recommandations au gestionnaire du Service des ressources humaines ou à son représentant désigné.

L'enquêteur fera état des résultats et apportera des recommandations au gestionnaire du Service des ressources humaines qui déterminera les prochaines étapes comme suit :

- i. Si le répondant est un représentant élu, la question sera présentée au conseil municipal pour être prise en considération; ou
- ii. Autrement déterminer si le répondant a contrevenu à la présente politique ou recommander des mesures correctives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Si la plainte n'est pas fondée, mais que certains problèmes en milieu de travail sont identifiés dans le cadre de l'enquête, le Service des ressources humaines peut recommander au chef de service ou au directeur municipal de prendre des mesures appropriées afin de rétablir un environnement de travail sain.

Les parties touchées par la plainte doivent être informées du résultat par écrit.

Si l'enquêteur détermine que la plainte a été déposée de mauvaise foi en vertu de la présente politique ou qu'elle est malveillante ou vexatoire, comme déterminé par l'enquête, des mesures disciplinaires

pouvant aller jusqu'au congédiement pourront être prises.

Formal Procedure- Referral to City Council

The Committee shall consider any matter that is referred by the Human Resources Manager and shall hold its proceedings in camera.

City Council shall determine whether all or part of the final investigation report or a summary of it:

- i. may be utilized by City Council;
- ii. may be disclosed to the Complainant; or
- iii. may be disclosed to the Respondent.

The Respondent shall have the opportunity to appear before City Council prior to a final recommendation being made, with the conditions City Council deems appropriate under the circumstances.

The Complainant may be provided the opportunity to appear before City Council prior to a final recommendation being made, with the conditions City Council deems appropriate under the circumstances.

At the conclusion of City Council's consideration of the matter, it shall:

- i. if the Complaint is unfounded, dismiss the Complaint; or
- ii. if the Complaint is founded, determine the appropriate corrective and/or disciplinary action.

OTHER OPTIONS

Complaints to the New Brunswick Human Rights Commission

New Brunswick Human Rights Act complaints should normally be filed within one year from the time the harassment occurred. Complaints are investigated by the New Brunswick Human Rights Commission. For more information, call the New Brunswick Human Rights Commission at 453-2301. An employee or

Procédure formelle – Renvoi au conseil municipal

Le comité prendra en considération toute question renvoyée par le gestionnaire en ressources humaines et tiendra sa procédure à huis clos.

Le conseil municipal déterminera si le rapport final de l'enquête, en entier ou en partie, ou si un sommaire de celui-ci peut être :

- i. utilisé par le conseil municipal;
- ii. divulgué au plaignant; ou
- iii. divulgué au répondant.

Le répondant doit avoir la possibilité de se présenter devant le conseil municipal avant qu'une recommandation finale ne soit faite et les conditions jugées appropriées par le conseil municipal doivent être appliquées.

Le plaignant peut avoir la possibilité de se présenter devant le conseil municipal avant qu'une recommandation finale ne soit faite et les conditions jugées appropriées par le conseil municipal doivent être appliquées.

À l'issue de l'examen de la question par le conseil municipal :

- i. si la plainte est sans fondement, elle sera rejetée; ou
- ii. si la plainte est fondée, il faudra déterminer les mesures correctives ou disciplinaires appropriées.

AUTRES OPTIONS

Plaintes déposées à la Commission des droits de la personne du Nouveau-Brunswick

Les plaintes concernant la Loi sur les droits de la personne du Nouveau-Brunswick devraient habituellement être déposées dans l'année qui suit l'instance de harcèlement. L'enquête des plaintes est assurée par la Commission des droits de la personne du Nouveau-Brunswick. Pour de plus amples

member of the public has the right to file a complaint with the Human Rights Commission at any time.

Complaints Under the Criminal Code

Sexual and other forms of assault are covered under the Criminal Code. In these instances, the police can be asked to investigate. Sexual and other forms of assault are serious criminal offenses that should be reported to the police.

RIGHTS AND RESPONSIBILITIES

A Shared Responsibility

While all members of the City corporate community share responsibility for understanding and preventing harassment and discrimination in the workplace, it is important to recognize that, under law, those in a supervisory capacity carry more responsibility than other employees. Elected officials, managers and supervisors, by virtue of their authority, carry a greater responsibility for creating and maintaining a harassment and discrimination-free work environment.

Managers

Managers are responsible for ensuring that provisions of this Policy are implemented in their department. This responsibility includes:

- i. ensuring that all supervisors and employees are informed of the Policy and advised of their rights and responsibilities;
- ii. providing leadership in the prevention of harassment by maintaining a high standard of personal conduct and fostering a climate of mutual respect;
- iii. ensuring that prompt and appropriate action is taken when they become aware of instances of

informations, communiquez avec la Commission des droits de la personne du Nouveau-Brunswick au 453-2301. Un employé ou un membre du public a le droit de déposer une plainte auprès de la Commission des droits de la personne à n'importe quel moment.

Plaintes en vertu du Code criminel

Les agressions sexuelles et toute autre forme d'agression sont couvertes par le Code criminel. Dans ces situations, on peut demander à la police d'enquêter. Les agressions sexuelles et toute autre forme d'agression sont des infractions criminelles qui devraient être signalées à la police.

DROITS ET RESPONSABILITÉS

Une responsabilité partagée

Même si tous les membres de la collectivité d'affaires de la Ville partagent la responsabilité de comprendre et de prévenir les cas de harcèlement et de discrimination au travail, il est important de reconnaître qu'en vertu de la loi, les personnes occupant un poste de supervision ont davantage de responsabilités que les autres employés. Les représentants élus, les gestionnaires et les superviseurs, en vertu de leur autorité, sont davantage responsables de créer et de maintenir un environnement de travail exempt de harcèlement et de discrimination.

Gestionnaires

Les gestionnaires sont responsables de veiller à ce que les dispositions de la présente politique soient respectées dans leur service. Ils doivent :

- i. veiller à ce que tous les superviseurs et employés soient mis au courant de la politique, de leurs droits et de leurs responsabilités;
- ii. faire preuve de leadership dans la prévention du harcèlement en maintenant des normes élevées de comportement personnel et en favorisant un climat de respect mutuel;
- iii. veiller à ce que les mesures appropriées soient prises rapidement lorsqu'ils sont mis au courant d'une situation de harcèlement;

- harassment;
- iv. ensuring fair and equitable procedures for all parties to a complaint of harassment or discrimination; and
- v. providing opportunities for education and training related to workplace harassment and discrimination.

All Members of the City Corporate Community

All members of the City Corporate Community are responsible for:

- i. treating all persons in the workplace in a manner that is free of harassment and discrimination and that respects individual differences;
- ii. maintaining a high standard of personal conduct in their dealings with employees, colleagues and clients;
- iii. changing their own behavior when given indications that the behavior is offensive, harassing or discriminatory to others;
- iv. taking action, where possible, should they feel they or another person are being subjected to harassment or discrimination; and
- v. cooperating fully with all those responsible for dealing with a complaint.

Complainant(s)

An employee has the right to file a complaint and to obtain a review of his or her complaint without fear of retaliation, through the procedure outlined in this Policy. An employee may be accompanied by a representative of the employee's choice during any meeting dealing with the complaint or the resolving of the complaint.

It is the responsibility of the complainant:

- i. To make the feelings of harassment known to the respondent immediately by:
 - a) Advising the respondent that the behavior is not welcome, is offensive and must cease immediately, and

- iv. veiller à ce que le processus soit juste et équitable pour toutes les parties touchées par une plainte de harcèlement ou de discrimination; et
- v. fournir des possibilités d'éducation et de formation liées au harcèlement et à la discrimination au travail.

Tous les membres de la collectivité d'affaires de la Ville

Il incombe à tous les membres de la collectivité d'affaires de la Ville de :

- i. traiter toutes les personnes présentes dans le milieu de travail sans les harceler, sans discriminer et en respectant les différences individuelles;
- ii. maintenir un niveau élevé de comportement personnel dans leurs relations avec les employés, les collègues et les clients;
- iii. changer leur propre comportement lorsqu'ils sont avisés que le comportement est offensif, harcelant ou discriminatoire envers les autres;
- iv. prendre des mesures, lorsque cela est possible, s'ils sont d'avis qu'ils sont eux-mêmes victimes de harcèlement ou de discrimination ou s'ils sont d'avis qu'une autre personne est victime de harcèlement ou de discrimination; et
- v. collaborer avec les personnes responsables de s'occuper d'un plaignant.

Plaignant(s)

Un employé a le droit de déposer une plainte et d'obtenir un examen de ladite plainte sans avoir peur de représailles conformément à la procédure définie dans la présente politique. Un employé peut être accompagné d'un représentant de son choix pendant toute rencontre associée à la plainte ou à la résolution de ladite plainte.

Le plaignant est responsable de :

- i. Signaler tout sentiment de harcèlement au répondant immédiatement en :
 - a) Avisant le répondant que le comportement n'est pas le bienvenu, qu'il est offensant et qu'il doit cesser immédiatement; et

- b) If circumstances are such that advising the respondent in person is uncomfortable or threatening, the complainant may discuss the matter with his/her supervisor, manager, and/ or Human Resource;

- b) Si les circonstances font qu'il est inconfortable ou menaçant de communiquer l'information directement au répondant, le plaignant peut discuter de la question avec son superviseur, son gestionnaire ou le Service des ressources humaines.

If this is unsuccessful or if circumstances make it difficult to take that measure, to immediately file a complaint following the outlined procedure;

Si ce processus est infructueux ou si les circonstances font qu'il est difficile de suivre ces étapes, une plainte doit être déposée immédiatement en suivant la procédure définie :

- i. To follow all procedures under this Policy
- ii. To Co-operate fully with all those responsible for dealing with the investigation of the complaint; and
- iii. To maintain confidentiality.

- i. Suivre toute la procédure définie dans la présente politique;
- ii. Collaborer pleinement avec toutes les personnes responsables de l'enquête sur la plainte; et
- iii. Assurer la confidentialité.

Withdrawal of Complaint

It is the right of the complainant, if so desired, to withdraw the allegations of harassment or discrimination, made in good faith, without resolution, as long as:

- i. The decision was made without coercion.
- ii. The complainant understands that, where reasonable prima facie evidence of harassment or discrimination exists, the City Manager or the Manager of Human Resources may exercise the option to complete the investigation, and remedy the situation in order to ensure due diligence in identifying and stopping harassment or discrimination in the workplace.
- iii. If the complainant wishes to withdraw a complaint but the respondent insists an investigation proceed for the purpose of establishing that no harassment occurred, an investigation shall proceed.

Retrait d'une plainte

Le plaignant peut, s'il le désire, retirer une plainte de harcèlement ou de discrimination présentée de bonne foi et n'ayant pas été résolue si :

- i. La décision est prise sans coercition;
- ii. Le plaignant comprend que si, à première vue, des preuves raisonnables de harcèlement ou de discrimination existent, le directeur municipal ou le gestionnaire du Service des ressources humaines peut se prévaloir de l'option de terminer l'enquête et de régler la situation afin d'assurer une diligence raisonnable lors de l'identification et l'arrêt du harcèlement ou de la discrimination au travail;
- iii. Si le plaignant souhaite retirer une plainte, mais que le répondant insiste pour aller de l'avant avec une enquête visant à établir qu'il n'y a eu aucun harcèlement, l'enquête se poursuivra.

Person Against Whom a Complaint Has Been Lodged

Personne contre qui une plainte a été déposée

Persons against whom a complaint has been lodged are entitled:

- i. To be informed, as soon as possible, that a complaint has been filed;
- ii. To be presented with a written statement of allegations and to be afforded an opportunity to respond to them;
- iii. to meet with the Human Resources representative to discuss the options to resolve the complaint. A respondent to the complaint may be accompanied by a person of the employee's choice during any meeting with the Human Resources representative and/or the investigator and at any subsequent interviews that the parties would attend to resolve the issue; and
- iv. Co-operate fully with all those responsible for dealing with the investigation of the complaint; and
- v. To maintain confidentiality.

A Respondent shall not retaliate or threaten retaliation against any Complainant or witness because that individual has been a participant in the process under this Policy. For greater certainty, retaliation includes the taking of an adverse measures against an individual.

Witnesses

Member of the City Corporate who are identified as witnesses are obligated to meet with the investigator and to cooperate with all those responsible for the investigation of the complaint. No person shall be subject to retaliation because he or she has participated as a witness.

Employees are obliged to maintain confidentiality with respect to the investigation.

Investigator

The investigator shall:

Les personnes contre qui une plainte a été déposée ont le droit :

- i. D'être informées, dès que possible, qu'une plainte a été déposée;
- ii. De recevoir une déclaration d'allégations écrite et d'avoir la possibilité d'y réagir;
- iii. De rencontrer le représentant du Service des ressources humaines afin de discuter des options de résolution de la plainte. Un répondant à la plainte peut être accompagné d'une personne de son choix pendant toute réunion avec le représentant du Service des ressources humaines ou de l'enquêteur et à toute entrevue subséquente à laquelle participeraient les parties dans le but de résoudre le problème; et
- iv. De collaborer pleinement avec les personnes responsables de l'enquête sur la plainte; et
- v. D'assurer la confidentialité.

Un répondant ne doit pas exercer de représailles contre un plaignant ou un témoin parce que l'individu a participé au processus en vertu de la présente politique. À des fins de précision, le terme représailles comprend l'adoption de mesures défavorables contre un individu.

Témoins

Les membres de la collectivité d'affaires de la Ville qui sont identifiés comme des témoins doivent rencontrer l'enquêteur et collaborer avec toutes les personnes responsables de l'enquête sur la plainte. Aucune personne ne doit faire l'objet de représailles en raison d'une participation à titre de témoin.

Les employés sont chargés d'assurer la confidentialité de l'enquête.

Enquêteur

L'enquêteur doit :

- | | |
|--|--|
| i. Ensure the person against whom a complaint has been lodged has received a written statement of the allegations; | i. Veiller à ce que la personne contre qui une plainte a été déposée reçoive une déclaration écrite de toutes les allégations; |
| ii. Ensure all parties involved have been informed of their rights and responsibilities; | ii. Veiller à ce que toutes les parties touchées aient été informées de leurs droits et responsabilités; |
| iii. Interview the parties concerned and any witnesses; | iii. Questionner toutes les parties touchées et tous les témoins; |
| iv. Collect all pertinent evidence; | iv. Recueillir toutes les preuves pertinentes; |
| v. Use a mediation or conciliation process where appropriate; | v. Le cas échéant, utiliser un processus de médiation ou de conciliation; |
| vi. Produce a report which shall include a set of findings, and whether the allegations contained in the Complaint are founded, unfounded or malicious, on a balance of probabilities; | vi. Préparer un rapport qui comprend les résultats et qui, en se basant sur une prépondérance des probabilités, indique si les allégations contenues dans la plainte sont fondées, non fondées ou malveillantes; |
| vii. Deliver the final report, complete with recommendations as to the disposition of the Formal Complaint to Human Resources; and | vii. Présenter au Service des ressources humaines un rapport final contenant des recommandations par rapport au règlement de la plainte officielle; et |
| viii. Ensure the investigation is completed in a timely fashion taking into account particular circumstances (generally up to 3 months). | viii. Veiller à ce que l'enquête soit effectuée rapidement en prenant en considération toute circonstance particulière (habituellement une période pouvant aller jusqu'à 3 mois). |

Human Resources

It is the responsibility of Human Resources to:

- i. Administer the Policy on behalf of the City in good faith;
- ii. Refer inquiring members of the City corporate community to the purpose and processes prescribed in the Policy;
- iii. Track the known complaints, whether initiated under the informal and formal process, to ensure that due process was fulfilled. If the complaint is initiated through the informal process, the Human Resources representative shall request the member to provide an update of the outcome of the informal process;

Service des ressources humaines

Le Service des ressources humaines est responsable de :

- i. L'administration de bonne foi de la politique au nom de la Ville;
- ii. Renvoyer les membres de la collectivité d'affaires de la Ville aux objectifs et processus définis dans la politique;
- iii. Faire un suivi des plaintes connues, qu'elles soient déposées par l'entremise du processus formel ou informel, pour veiller à ce que la procédure établie soit respectée. Si la plainte est déposée par l'entremise du processus informel, le représentant du Service des ressources humaines doit demander au membre de

- présenter une mise à jour des résultats du processus informel;
- iv. Advise the appropriate Union Local President if a complaint involving a member of their bargaining unit has been filed;
 - v. Probe the documentation supporting a formal process to ensure that it provides the requisite information as required to have the complaint deemed appropriate to be referred to an investigation;
 - vi. Engage and mandate the investigator to conduct an investigation in the spirit and purpose of the Policy; and
 - vii. Receive the final report from the investigator and implement the recommendations.
- iv. Aviser le président de la section locale appropriée si une plainte concernant un membre de son unité de négociation a été déposée;
 - v. Examiner les documents faisant partie d'un processus formel afin de veiller à ce qu'ils présentent l'information nécessaire pour que la plainte soit réputée pouvoir faire l'objet d'une enquête;
 - vi. Embaucher et mandater l'enquêteur pour mener une enquête conforme aux buts et au sens de la politique; et
 - vii. Recevoir le rapport final de l'enquêteur et mettre en œuvre les recommandations.

Union and Association

It is the responsibility of the union and association to declare its role in the event that one bargaining unit member lodges a complaint against another bargaining unit member.

Syndicat et association

Le syndicat et l'association sont responsables de faire valoir leur rôle si un membre d'une unité de négociation dépose une plainte contre un autre membre de l'unité de négociation.

EMPLOYEE TRAINING

New Employees

All new employees, including temporary workers and students, must complete the respectful workplace orientation within one week of being hired. This orientation will be provided in-house by Human Resources.

FORMATION DES EMPLOYÉS

Nouveaux employés

Tous les nouveaux employés, incluant les employés temporaires et les étudiants, doivent suivre la formation associée à un milieu de travail respectueux dans la semaine qui suit leur embauche. Cette formation sera fournie sur place par le Service des ressources humaines.

Current Employees

All current employees must participate in the respectful workplace awareness refresher annually as prescribed by Human Resources. This education will include First Interview intervention techniques.

Employés actuels

Tous les employés actuels doivent prendre part annuellement au cours de recyclage faisant la promotion d'un milieu de travail respectueux comme indiqué par le Service des ressources humaines. Cette formation comprendra des techniques d'intervention pour entrevue initiale.

DISCIPLINE

When there is a finding that harassment has occurred, the respondent may be subject to disciplinary action, up to and including dismissal.

DISCIPLINE

Lorsque les résultats démontrent que du harcèlement a eu lieu, le répondant peut faire face à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

In all cases where an employee receives discipline, documentation will be placed in the employee's personnel file.

Circumstances which could result in disciplinary action include but are not limited to:

- i. A finding that harassment has occurred;
- ii. Inaction of an employee having supervisory or managerial responsibilities who is aware of the situation involving harassment;
- iii. A threat or retaliation against a person who lodges an informal or formal complaint of harassment, or against a person who assists in any way with the administration of this policy; and/or
- iv. A false allegation of harassment that is made in bad faith or is retaliatory in intent.

COMPLAINT MADE IN BAD FAITH

A complaint made in bad faith, that is shown to be deliberately and maliciously filed knowing that it has absolutely no basis, may result in disciplinary action up to and including dismissal. The person unjustly accused of harassment will have their reputation restored and will be given the benefit of any necessary remedies that would be given in a case of harassment.

No disciplinary action will be taken against an employee for making a complaint of harassment in good faith, whether or not the complaint is substantiated.

CONFIDENTIALITY

Any person directly or indirectly involved in a situation governed by this Policy must adhere to the principle of confidentiality. However, the obligation to maintain confidentiality to which the Policy refers is not absolute: individuals who deal with situations

Dans tous les cas où un employé fait l'objet de mesures disciplinaires, la documentation sera incluse au dossier personnel dudit employé.

Les circonstances pouvant mener à des mesures disciplinaires comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- i. Une conclusion indiquant que du harcèlement a eu lieu;
- ii. Une inaction d'un employé qui a des responsabilités de supervision ou de gestion et qui est au courant d'une situation impliquant du harcèlement;
- iii. Une menace ou des représailles contre une personne qui dépose une plainte officielle ou non officielle de harcèlement ou contre une personne qui participe, de quelque façon que ce soit, à l'administration de la présente politique; et
- iv. Une fausse allégation de harcèlement qui est déposée de mauvaise foi ou à des fins de représailles.

PLAINTÉ DÉPOSÉE DE MAUVAISE FOI

Une plainte qui est déposée de mauvaise foi, délibérément et par malveillance en sachant qu'elle n'a absolument aucun fondement peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. La réputation de la personne accusée injustement de harcèlement doit être rétablie et cette personne doit avoir droit à tous les recours nécessaires associés à une situation de harcèlement.

Aucune mesure disciplinaire ne sera prise contre un employé pour avoir déposé, de bonne foi, une plainte de harcèlement, qu'elle soit fondée ou non.

CONFIDENTIALITÉ

Toute personne directement ou indirectement touchée par une situation gouvernée par la présente politique doit adhérer au principe de confidentialité. L'obligation d'assurer la confidentialité décrite dans la présente politique n'est pas absolue : les individus

brought to their attention may disclose information if necessary in the context of processing the file.

Information about a complaint, including the identities of the parties and witnesses, must be kept confidential by all parties, including those involved in the complaint process.

REVIEW AND REVISION OF THIS POLICY

This Policy shall undergo a full review by a Policy Oversight Committee made up of one representative from each bargaining unit, representatives from the Departments and Human Resources, once every four years.

All changes made to this Policy shall be approved by Council.

REPEALED

Policy No. 1999-03 “Harrassment in the Workplace Policy” is repealed and replaced with the proposed new policy.

MOTION CARRIED

10.6 Sale of Land - 239 Church Street

Moved by: Councillor M. Willett
Seconded by: Councillor L. Stever

That members of Council approve the sale of land located at 239 Church Street having Property Identification Numbers 20021689, 20037990 and 20526620 to Mr. Wayne Duguay in the amount of \$4,500, plus legal, transfer and registration fees; and that the Mayor and City Clerk be authorized to sign all related documents on behalf of the City.

MOTION CARRIED

qui s’occupent de situations qui leur ont été signalées peuvent divulguer des informations s’il est nécessaire de le faire dans le cadre du traitement du dossier.

La confidentialité de tous les renseignements portant sur un plaignant, incluant l’identité des parties et des témoins, doit être assurée par toutes les parties incluant celles qui participent au processus de plainte.

EXAMEN ET RÉVISION DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

Tous les 4 ans, la présente politique sera révisée en entier par un comité de supervision des politiques composé d’un représentant de chaque unité de négociation et de représentants des services et du Service des ressources humaines.

Tous les changements apportés à la présente politique doivent être approuvés par le conseil.

RÉVOCATIONS

La politique 1999-03 « Politique sur le harcèlement au travail » est révoquée et remplacée par la nouvelle politique proposée.

MOTION ADOPTÉE

10.6 Vente de terrain - 239, rue Church

Proposé par: M. Willett, conseiller
Appuyé par: L. Stever, conseiller

Que les membres du conseil approuvent la vente du terrain situé au 239, rue Church, ayant les numéros cadastraux 20021689, 20037990 et 20526620 à M. Wayne Duguay au montant de 4 500 \$, plus les frais légaux, les frais de transfert et les frais d’enregistrement; et que le maire et la greffière municipale soient autorisés à signer tous les documents connexes au nom de la Ville.

MOTION ADOPTÉE

11. NEW BUSINESS

No new business was reported.

12. OLD BUSINESS

No old business was reported.

13. ITEMS FOR INFORMATION / OTHERS

13.1 Committee Report

13.2 Departmental Update

13.2.1 Update - Daly Point Nature Reserve

P. Theriault, Manager of Recreation and Tourism, presented the activities going on in the region.

- Bantam AAA Hockey tournament from March 21st to the 24th
- Free income tax service for seniors and low-income families from April 1st to the 5th
- Ice rental is available for the weekends
- Female midget AAA championship from April 4th to the 7th
- Blood donor clinic from April 8th to the 10th
- Volunteer Recognition Night will be held on April 11th
- A UFC Wrestling event will take place on April 19th
- There is free senior's skating and family skating in the month of April. These two events are sponsored by Tim Horton's and McDonalds.
- The 50th annual Induction Gala to the NB Sports hall of Fame will take place on June 1st

Janet Doucet, Manager of the Daly Point Nature Reserve shared the activities that have been going on at Daly Point.

11. AFFAIRES NOUVELLES

Aucune affaire nouvelle n'est rapportée.

12. AFFAIRES COURANTES

Aucune affaire courante n'est rapportée.

13. QUESTIONS POUR INFORMATION / AUTRES

13.1 Rapports des comités

13.2 Mise à jour des Services

13.2.1 Mise à jour - La Réserve naturelle de la pointe Daly

P. Theriault, gestionnaire des loisirs et du tourisme, présente les activités prévues dans la région.

- Tournoi de hockey Bantam AAA du 21 au 24 mars
- Service gratuit pour la préparation des impôts pour les personnes âgées et famille à bas revenu du 1er au 5 avril
- La location de glace est possible pour le mois d'avril
- Championnat Midget AAA féminin se déroulera du 4 au 7 avril
- Une clinique de don de sang se déroulera du 8 au 10 avril
- La soirée de reconnaissance des bénévoles se tiendra le 11 avril
- Évènement de lutte UFC aura lieu le 9 avril
- Patinage libre pour personnes âgées et familles est offert encore pour le mois d'avril. Ces deux activités sont commanditées par Tim Horton's et McDonalds.
- Le 50e Gala d'intronisation au Temple de la renommée sportive du N-B aura lieu le 1er juin.

Janet Doucet, gérante de la Réserve naturelle de la pointe Daly, partage les activités qui se sont déroulées à la pointe Daly.

An education centre in the form of a gazebo was completed in December. The gazebo is open to all for events. The inauguration of the gazebo will take place on April 22, Earth Day.

Ms. Doucet mentioned that she is hoping to get \$50,000 in grants again this year.

There are many ongoing programs at Daly Point, to name a few: senior snowshoeing; midnight snowshoeing; youth activities; activities on Family Day in February; 8th edition of the Easter egg hunt.

A forest and nature school is being offered every two weeks to schools from the Anglophone North School District.

Mayor Fongemie stated that Daly Point is Bathurst's nature jewel with its diverse activities for all ages. He added that the City is always available to assist in the development of this beautiful nature reserve.

13.2.2 Update - La Promenade Waterfront

Chris Daigle, Downtown Bathurst Coordinator, gave an update on activities organized for the downtown.

- On April 17, there will be a downtown beach party
- Live music will be at the Promenade Waterfront from July 1 to August 24, from Wednesday to Sunday
- The Children's festival will take place on July 6

Mayor Fongemie thanked Mr. Daigle for his excellent work. He stated that the downtown is becoming more and more dynamic.

13.3 Mayor's Report

13.3.1 Proclamations

Un centre d'éducation sous forme de belvédère a été complété en décembre. Le belvédère est ouvert à toutes et à tous pour des événements. L'inauguration du belvédère aura lieu le 22 avril, Jour de la Terre.

Mme Doucet a mentionné qu'elle espérait recevoir 50 000 \$ en subventions encore cette année.

Il y a de nombreux programmes en cours à la pointe Daly, pour n'en nommer que quelques-uns : sorties en raquettes pour personnes âgées; sorties en raquettes la nuit lors de la pleine lune; activités pour les jeunes; activités pour le jour de la Famille en février; 8^e édition de la chasse aux œufs de Pâques.

Une école de la forêt et de la nature est offerte toutes les deux semaines aux écoles du District scolaire anglophone Nord.

Le maire Fongemie déclare que la pointe Daly est le joyau de la nature de Bathurst avec ses diverses activités pour tous les âges. Il ajoute que la Ville est toujours disponible pour aider au développement de cette magnifique réserve naturelle.

13.2.2 Mise à jour - La promenade Waterfront

Chris Daigle, Coordinateur du centre-ville de Bathurst, donne une mise à jour des activités qui se déroulent au centre-ville.

- Il y aura une Soirée plage au centre-ville le 17 avril
- Du 1er juillet au 24 août, il y aura des spectacles de musique à la Promenade Waterfront, et ce du mercredi au samedi.
- Le festival pour enfants se tiendra le 6 juillet

Le maire Fongemie remercie M. Daigle pour son excellent travail. Il déclare que le centre-ville devient de plus en plus dynamique.

13.3 Bulletin du maire

13.3.1 Proclamations

**13.3.1.1 Purple Day for Epilepsy Awareness -
March 26**

**13.3.1.1 Journée Lavande sensibilisation à
l'épilepsie - 26 mars**

**13.3.1.2 Club Richelieu Bathurst Week
from March 17 to 23**

**13.3.1.2 Semaine du Club Richelieu Bathurst
du 17 au 23 mars**

14. ADJOURNMENT

14. LEVÉE DE LA SÉANCE

Moved by: Deputy Mayor R. Hondas

Proposé par: R. Hondas, maire adjoint

Seconded by: Councillor S. Daigle

Appuyé par: S. Daigle, conseiller

That the Regular Public Meeting was adjourned at
8:20 p.m.

Que la réunion publique ordinaire est levée à 20 h 20.

MOTION CARRIED

MOTION ADOPTÉE

Paolo Fongemie
MAYOR / MAIRE

Wanda St-Laurent
CITY CLERK / GREFFIÈRE MUNICIPALE