



2021 Informations sur les candidats aux élections municipales



SAINT JOHN

Table des matieres:

Cette séance d'information est conçue pour permettre aux candidats potentiels de comprendre les sujets suivants :

- Révision du règlement des élections au N.-B. – Présenter sa candidature au Conseil
- Postes du Conseil lors de l'élection de 2021
- Responsabilités et rôle du gouvernement local / Aperçu du service municipal
- Structure du gouvernement local
- Rôle du directeur municipal (DPA) et rôle du greffier
- Rôles et responsabilités du Conseil commun / Budget et salaires du Conseil
- Procédures des réunions du Conseil
- Questions à poser aux candidats potentiels

Elections NB – Présenter sa candidature au Conseil municipal

Qui peut se présenter?

- Un citoyen canadien âgé de 18 ans le jour de l'élection ou avant
- Un résident de la municipalité depuis au moins 6 mois avant le jour des élections
- Les candidats aux postes de conseillers de quartier doivent être résidents de ce quartier au moment de leur nomination

Qui ne peut pas être candidat à une élection municipale?

- Un employé municipal à temps plein ne peut pas être candidat dans cette municipalité
- Un juge, un fonctionnaire électoral ou une personne qui a été disqualifiée des charges municipales en vertu de la loi
- Le candidat doit remplir la déclaration de candidature et la retourner au directeur de scrutin municipal
- Le bureau d'élection ouvre le 22 mars et ferme le 9 avril à 14 heures

Veillez communiquer avec : Elections NB pour plus d'informations

Council Positions in the 2020 Election

Maire

2 conseillers généraux

2 conseillers quartier 1

2 conseillers quartier 2

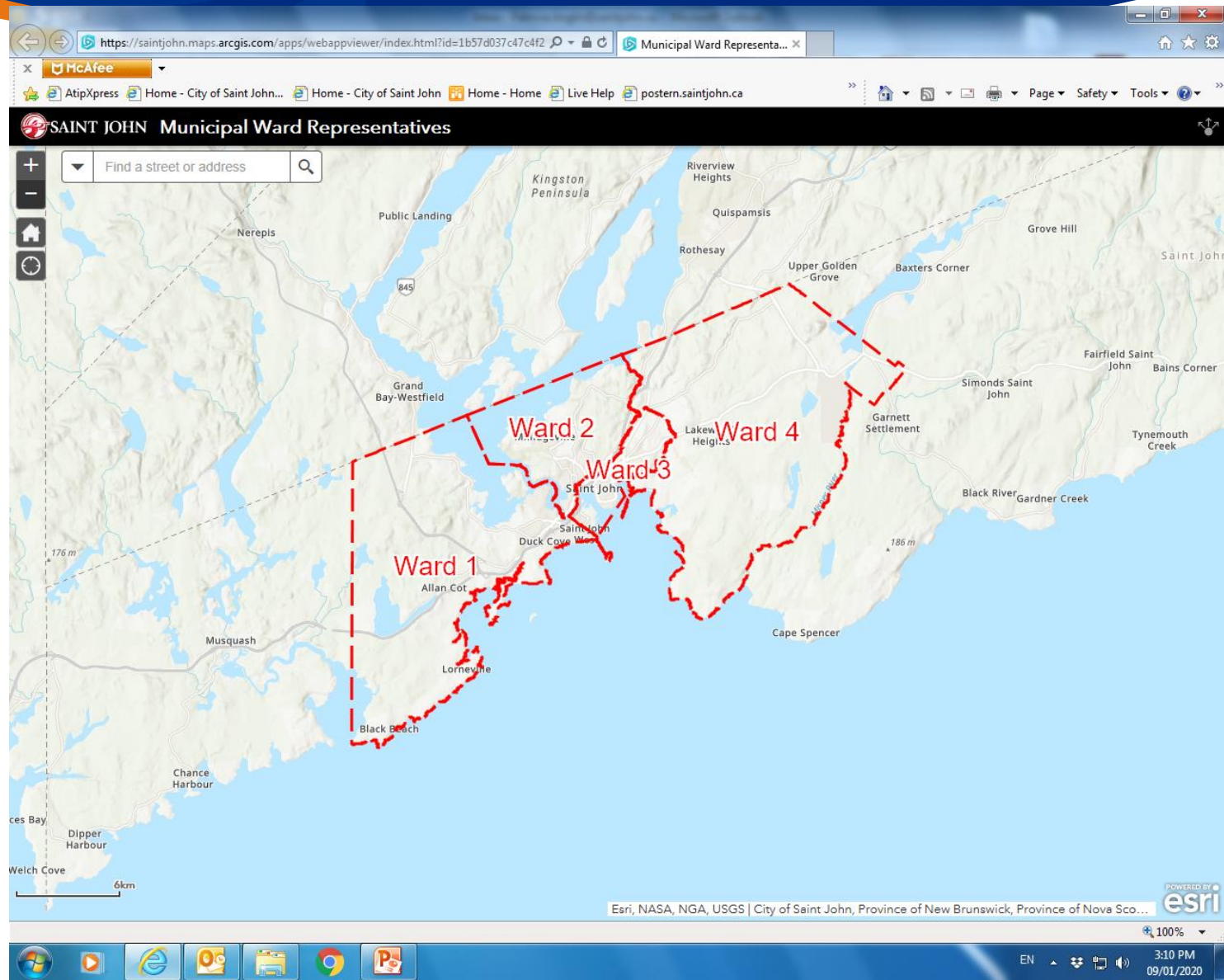
2 conseillers quartier 3

2 conseillers quartier 4



Le Conseil est responsable de la nomination du conseiller comme maire adjoint. La pratique à Saint John a été de nommer le conseiller qui a reçu le plus grand nombre de voix lors de l'élection.

Le Systeme de quartiers de la ville



Loi sur les responsabilités et les pouvoirs du gouvernement local

Loi sur la gouvernance locale:

- La loi sur le gouvernement local est le principal texte législatif régissant les pouvoirs, les responsabilités et le fonctionnement général des gouvernements locaux au Nouveau-Brunswick
- La loi aborde des points tels que :
 - Rôle du maire, du maire adjoint, d'un conseiller et du Conseil dans son ensemble;
 - Réunions publiques et à huis clos du Conseil et des comités
 - Conflit d'intérêts
 - Pouvoir réglementaire



Gouvernement Local

Fournir des services :eau potable, égouts et déchets

- déneigement, parcs, loisirs
- enlèvement des ordures, recyclage
- transport, stationnement
- créer des organismes pour gérer les services : Services d'énergie de Saint John, Centre aquatique Jeux du Canada, Saint John Board of Police Commissioners, Parking and Transit Commission, Bibliothèque publique de Saint John

Assurer la sécurité des communautés :

police, pompiers, inspection des bâtiments

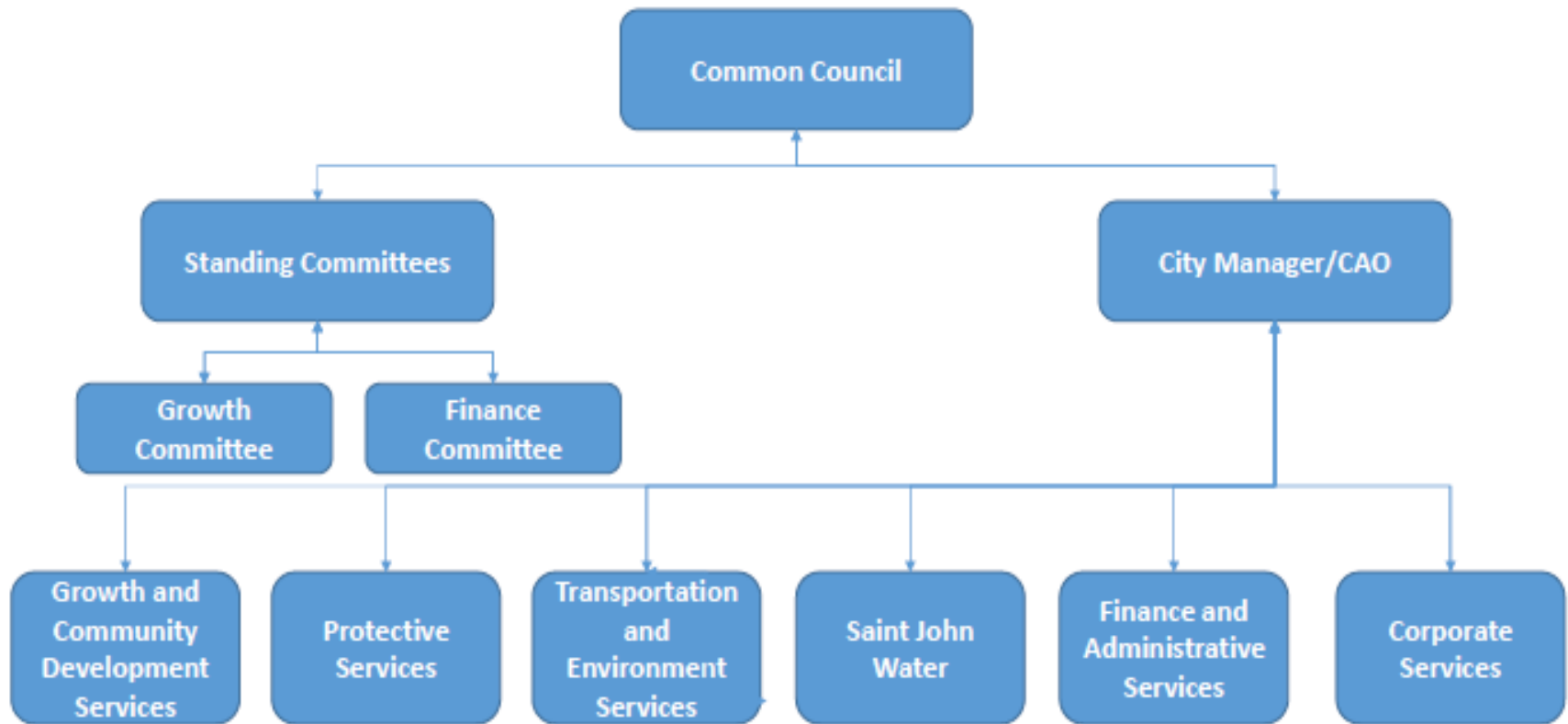
Entretenir les biens publics:

routes, conduites d'eau et d'égouts, installations d'eau, bâtiments, flotte

Les services de la ville de Saint John

- Entretien plus de 600 km de rues et 250 km de trottoirs
- S'engager auprès de plus de 140 groupes sportifs, artistiques et culturels, communautaires et de quartier pour créer une ville vivante et agréable
- Répondre à plus de 2 600 appels d'urgence et de pompiers par an, en plus des 4 400 appels de premiers secours médicaux
- Entretien plus de 2 200 acres de parc naturel et 56 km de sentiers à des fins récréatives et de loisirs
- Entretien 4 surfaces de glace et plus de 124 000 mètres carrés de pelouse de sport
- Ramasser plus de 15 000 tonnes de déchets et de compost
- Entretien plus de 500 km de conduites de transport et de distribution d'eau
- Gérer plus de 200 millions de dollars de dépenses de fonctionnement et 40 millions de dollars d'investissements en capital

Structure du gouvernement local : Modèle de conseil – DPA (directeur municipal)



Dirigeant principal administratif et du conseil

Le système de dirigeant principal administratif et du Conseil est fondé sur le principe de séparation des politiques de l'administration : Le Conseil est responsable de créer les politiques, tandis que le personnel (par l'entremise du DPA) est responsable de l'administration.

Le directeur municipal/DPA est responsable de ce qui suit :

- Veiller à ce que les politiques et décisions du Conseil soient respectées et exécutées par le personnel
- Superviser les chefs ou le personnel de départements et surveiller l'administration de tous les services municipaux
- Coordonner les différents services de l'administration
- Préparer et présenter les rapports au Conseil
- Superviser les budgets annuels
- Tenir le Conseil au courant de toutes les affaires importantes pour la communauté
- Tenir le Conseil au courant de tout ce qui touche à l'administration municipale



Le bureau du greffier de la ville

Fonctions du bureau du greffier de la ville :

- Assurer un lien officiel entre le public et le Conseil
- Assurer la gestion des réunions du Conseil et du Comité (programmation, programmes, comptes rendus)
- Participer à toutes les réunions du Conseil et consigner les décisions, conformément à la loi
- Fournir des conseils de procédure au Conseil et au personnel municipal Fournir un soutien administratif au maire et au Conseil municipal
- Aider à garantir que les réunions sont menées conformément à la loi et aux règlements applicables
- Assurer le secrétariat de plusieurs comités civiques (comités de la croissance et des finances, Services d'énergie de Saint John, Commission des pensions, Installations régionales)
- Gérer les candidatures et les nominations à tous les organismes, conseils et commissions civiques
- Gérer les registres et les informations des entreprises
- Gérer le programme d'accès et de protection de la vie privée de la ville (droit à l'information/accès à l'information)

Roles et responsabilités du conseil commun

Role du conseil:

- Déterminer les services/niveaux de service (protection de la police, protection contre les incendies, entretien des routes, programmes et installations de loisirs, collecte des déchets, etc.)
- Élaboration de politiques (règlements, politiques, résolutions du Conseil, fixation des priorités)
- Rôle politique / représentatif



Maire

Le Maire:

- Présider les réunions du Conseil (Présidents)
- Offrir un leadership au Conseil
- Communiquer des informations et recommande des actions au Conseil pour l'amélioration des finances, de l'administration et du gouvernement de la municipalité
- S'exprimer au nom du Conseil sur les questions qui préoccupent la municipalité
- Exercer un pouvoir de signature clé sur tous les contrats, accords et actes juridiques
- Exercer toute autre fonction qui lui est conférée par le Conseil ou les statuts
- Voter en cas d'égalité des voix

Maire adjoint et conseillers

Maire adjoint:

En cas d'absence du maire ou de vacance de son poste, le maire adjoint assume tous les pouvoirs du maire

Councillors:

- Servir les intérêts de la communauté
- Représenter la communauté et ses électeurs
- Élaborer et évaluer les politiques et les règlements
- Assister aux réunions du Conseil et des comités
- Rôle financier (approbation des budgets de la ville)
- Autres fonctions (siéger dans des comités/conseils, assister à des fonctions communautaires)

Tous les membres du conseil

- En outre, les membres du Conseil commun assument les rôles ci-après :
- Affirmer le serment d'office
- Suivre le code de conduite des membres du Conseil
- Déclarer les conflits d'intérêts
- Assister aux réunions du Conseil et des comités
- Voter sur les motions (à l'exception du maire)
- Préserver la confidentialité des informations
- Agir en conformité avec la loi, les règlements et les politiques applicables



Budget et salaires du conseil commun

Budget de fonctionnement du conseil commun 2020

Service Area	Salaires/avantages	Biens/Services	Budget total
Common Council	366,240\$	182,827\$	549,067\$
Mayor's Office	154,807\$	61,300\$	218,130\$

Annual Council Member Salaries:

- Maire 88,000\$
- Maire Adjoint 42,600\$
- Conseiller 32,600\$

Procédures des réunions du Conseil

Ordre du jour des réunions du Conseil :

- Préparé par le greffier
- Préparation de deux paquets d'ordres du jour distincts : Séance publique régulière et Comité plénier
- Les paquets d'ordres du jour des séances ouvertes contiennent : les rapports du personnel, les motions des membres du Conseil, les règlements administratifs, les documents des audiences publiques, les proclamations, la correspondance générale
- Les ordres du jour des comités pléniers sont confidentiels; les documents relatifs aux programmes font référence à l'article pertinent de la Loi sur les gouvernements locaux(article 68)
- Les soumissions des membres du Conseil doivent inclure des informations générales et une proposition de motion
- Le Conseil reçoit les ordres du jour par voie électronique le jeudi précédant la réunion
- Compléter le dossier de l'ordre du jour de la session publique régulière publié sur le site web de la ville le vendredi précédant la réunion du Conseil



Procédures des réunions du Conseil

Réunions ordinaires du Conseil :

- Ont lieu toutes les deux semaines, le lundi soir (début à 18 heures – généralement 2 à 3 heures) ;
- Précédée d'une réunion à huis clos du Comité plénier (16 h 30 à 18 h)
- Les affaires officielles de la ville sont menées; des audiences publiques sont planifiées
- Quorum du Conseil nécessaire pour commencer (6 membres du Conseil)
- Le maire est le président
- Le règlement de procédure du Conseil est suivi (sur la base du Robert's Rules of Order)
- Décisions prises par le Conseil : résolutions et règlements
- Les réunions sont ouvertes au public (présence de la presse, diffusion télévisée et Web)

Procédures des réunions du Conseil

Réunions spéciales ou d'urgence Conseil :

- Peuvent être convoquées par le maire ou par trois membres du Conseil pour traiter de questions urgentes (un préavis de 24 heures est nécessaire) – Peuvent être publiques ou à huis clos

Réunions du Comité plénier :

- Plus informelles avec moins de restrictions procédurales
- Programmées en fonction des besoins
- Peuvent être publiques ou se tenir à huis clos
- Les points de l'ordre du jour peuvent être discutés, mais aucune décision officielle n'est prise



Procédures des réunions du Conseil

Séances à huis clos du Comité plénier (critères) :

- Informations confidentielles protégées par la loi
- Renseignements personnels
- Renseignements pouvant entraîner des pertes ou des gains financiers pour la municipalité
- Transferts de terres
- Avis juridiques; questions relatives au travail et à l'emploi
- Informations recueillies par la police
- Litige ou litige potentiel concernant la municipalité
- Les informations qui pourraient violer la confidentialité des informations obtenues par d'autres niveaux de gouvernement
- Accès aux bâtiments ou sécurité des bâtiments, autres structures de systèmes, y compris les systèmes informatiques ou de communication

Aucune décision ne peut être prise lors d'une réunion à huis clos, à l'exception des suivantes : 1) Questions de procédure; 2) Direction à un agent de la municipalité; 3) Instructions à un avocat de la municipalité



Procédures des réunions du Conseil

Réunions des comités:

- En plus des réunions du Conseil commun, les membres du Conseil doivent également assister aux réunions du Comité des finances et de la croissance du Conseil (généralement tous les mois, 2 à 3 heures par réunion)
- Les membres du Conseil siègent également dans plusieurs services, conseils et commissions de la ville (Transports, Stationnement, Police, Services d'énergie de Saint John, Services du développement de Saint John, Services du tourisme de Saint John, Centre aquatique, Station TD, etc.)
- L'engagement en temps de chaque conseil d'administration diffère ainsi que le moment de la réunion (matin, midi, soir)

Réflexions finales à prendre en compte par les candidats potentiels

- Ai-je le temps nécessaire pour m'engager dans ce rôle?
- Suis-je disponible pour assister à toutes les réunions (Conseil, comités et conseils) ? Parfois, cela implique de longues heures de travail et des week-ends?
- Mon employeur est-il flexible pour me permettre d'assister à des réunions de jour lorsque cela est nécessaire?
- Suis-je prêt à recevoir régulièrement des nouvelles des citoyens (appels téléphoniques, lettres, courriels)?
- Puis-je soutenir des décisions que tout le monde n'approuve pas?
- Puis-je traiter plusieurs questions à la fois?
- Est-ce que cela me dérange d'être dans l'œil du public / Puis-je faire face aux critiques?
- Puis-je travailler efficacement en équipe pour réaliser les priorités du Conseil?
- Suis-je prêt à accepter une décision du Conseil une fois qu'elle est prise?