

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE
DU RÈGLEMENT N° 2020-324**

Règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme

Mise à jour au : 27 avril 2021

N° DU RÈGLEMENT	DATE D'ADOPTION	ENTRÉE EN VIGUEUR
2020-324	2020-03-23	2020-03-31
2021-324-1	2021-04-19	2021-04-27

Le lecteur est avisé que le présent document est une codification administrative du règlement. Il intègre les modifications apportées par les règlements apparaissant au tableau ci-dessus. Elle n'a aucune valeur légale. Seules les copies du règlement revêtues du sceau de la Ville et signées par le greffier de la Ville ont une valeur légale. Toute erreur ou omission dans cette version ne pourra être opposable à la Ville.

TABLE DES MATIÈRES

<u>CHAPITRE 1</u>	<u>DISPOSITION DÉCLARATOIRE ET INTERPRÉTATIVE</u>	<u>4</u>
SECTION 1	DISPOSITION DÉCLARATOIRE	4
ARTICLE 1	TITRE	4
ARTICLE 2	TERRITOIRE ASSUJETTI	4
ARTICLE 3	DOMAINE D'APPLICATION	4
ARTICLE 4	VALIDITÉ	4
ARTICLE 5	REMPLACEMENT	4
ARTICLE 6	RENOI	5
ARTICLE 7	DOCUMENT ANNEXÉ	5
ARTICLE 8	TABLE DES MATIÈRES, EN-TÊTE ET PIED DE PAGE	5
SECTION 2	DISPOSITION INTERPRÉTATIVE	5
ARTICLE 9	STRUCTURE	5
ARTICLE 10	RÈGLE D'INTERPRÉTATION DU TEXTE	6
<u>CHAPITRE 2</u>	<u>DISPOSITION ADMINISTRATIVE</u>	<u>7</u>
ARTICLE 11	ADMINISTRATION ET APPLICATION	7
<u>CHAPITRE 3</u>	<u>CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME</u>	<u>7</u>
ARTICLE 12	CONSTITUTION D'UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	7
ARTICLE 13	RÔLE ET MANDAT	7
ARTICLE 14	COMPOSITION DU COMITÉ	7
ARTICLE 15	NOMINATION D'UN MEMBRE	7
ARTICLE 16	DURÉE DU MANDAT D'UN MEMBRE	7
ARTICLE 17	ABSENCE OU DÉMISSION	8
ARTICLE 18	INTERRUPTION DU MANDAT D'UN MEMBRE	8
ARTICLE 19	REMPLACEMENT D'UN MEMBRE	8
ARTICLE 20	PERSONNE-RESSOURCE ET AUTRE PARTICIPANT	8
ARTICLE 21	SÉANCE ORDINAIRE DU COMITÉ	9
ARTICLE 22	QUORUM	9
ARTICLE 23	DROIT DE VOTE	9
ARTICLE 24	DÉCISION DU COMITÉ	9
ARTICLE 25	ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE	9
ARTICLE 26	CONFLIT D'INTÉRÊTS	9
ARTICLE 27	CONFIDENTIALITÉ	9
ARTICLE 28	PRÉSIDENT DU COMITÉ	10
ARTICLE 29	SECRÉTAIRE DU COMITÉ	10
ARTICLE 30	DOSSIER TRAITÉ	10
ARTICLE 31	SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU COMITÉ	10
ARTICLE 32	DEVOIR DU COMITÉ	11
ARTICLE 33	ÉTUDE, RECOMMANDATION ET AVIS DU COMITÉ	11
ARTICLE 34	ARCHIVES	11

ARTICLE 35	TRAITEMENT D'UN MEMBRE DU COMITÉ	11
<u>CHAPITRE 4</u>	<u>DISPOSITION FINALE</u>	<u>12</u>
ARTICLE 36	ENTRÉE EN VIGUEUR	12
ANNEXE A	Engagement relatif aux conflits d'intérêts	14
ANNEXE B	Engagement relatif à la confidentialité	15

RÈGLEMENT CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

RÈGLEMENT NUMÉRO 2020-324

Le conseil municipal décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1 DISPOSITION DÉCLARATOIRE ET INTERPRÉTATIVE

SECTION 1 DISPOSITION DÉCLARATOIRE

ARTICLE 1 TITRE

Le présent règlement s'intitule « Règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme ».

ARTICLE 2 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tout le territoire sous juridiction de la Ville.

ARTICLE 3 DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement prescrit la forme, la composition, le mandat et les règles de base de fonctionnement du comité consultatif d'urbanisme.

ARTICLE 4 VALIDITÉ

Le conseil municipal adopte le présent règlement dans son ensemble, et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe de manière à ce que si un chapitre, une section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de celui-ci est déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

ARTICLE 5 REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace le Règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme de Boucherville numéro BO2002-02 et ses amendements.

Un tel remplacement n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des dispositions ainsi remplacées, lesquelles se continueront sous l'autorité dudit règlement remplacé jusqu'à jugement final et exécution.

Les membres du comité consultatif d'urbanisme formé par le règlement numéro BO2002-02 demeurent en poste malgré l'abrogation de ce règlement. À partir de la date d'entrée

en vigueur du présent règlement, ces personnes siègent au comité consultatif d'urbanisme formé par le présent règlement et leur mandat s'éteint selon la durée du mandat établie par le règlement numéro BO2002-02. Le membre du Comité nommé comme président du comité consultatif d'urbanisme formé par le règlement numéro BO2002-02 continue d'occuper ce poste au sein du comité consultatif d'urbanisme formé par le présent règlement et son mandat s'éteint selon la durée du mandat établie par le règlement numéro BO2002-02.

Le comité consultatif d'urbanisme formé en vertu du présent règlement a succession pleine et entière du comité consultatif d'urbanisme formé en vertu du règlement numéro BO2002-02. Il utilise le même livre des délibérations. Toute résolution ou décision prise antérieurement pour régir le fonctionnement du Comité ou traiter de toute matière relative au Comité demeure applicable jusqu'à ce qu'elle soit modifiée ou abrogée par une résolution du Comité formé par le présent règlement. Les membres du Comité peuvent poursuivre l'étude de toute question qui était pendante devant eux à la date d'entrée en vigueur du présent règlement et peuvent rendre une décision.

ARTICLE 6 RENVOI

Tous les renvois à un autre règlement contenu dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

Tout renvoi à une section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe est un renvoi au présent règlement à moins qu'il n'en soit stipulé autrement.

ARTICLE 7 DOCUMENT ANNEXÉ

Les documents annexés font partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 8 TABLE DES MATIÈRES, EN-TÊTE ET PIED DE PAGE

Les éléments suivants du présent règlement ne sont montrés qu'à titre indicatif :

- 1) la table des matières;
- 2) l'en-tête;
- 3) le pied de page, y compris la pagination.

La modification, la correction ou la mise à jour de ces éléments ne requiert pas l'adoption d'un règlement de modification du présent règlement.

SECTION 2 DISPOSITION INTERPRÉTATIVE

ARTICLE 9 STRUCTURE

Un système de numérotation uniforme est utilisé pour l'ensemble du présent règlement.

Le présent règlement est divisé en chapitres identifiés par des chiffres. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des chiffres commençant à 1 au début de chaque

chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des chiffres commençant à 1 au début de chaque section.

L'unité fondamentale de la structure du présent règlement est l'article identifié par des chiffres de 1 à l'infini pour l'ensemble du présent règlement. Un article peut être divisé en alinéas, en paragraphes et en sous-paragraphes.

Le texte placé directement sous les articles constitue les alinéas. Un alinéa peut être divisé en paragraphes identifiés par des chiffres commençant à 1, suivis d'une parenthèse fermante. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes de niveau 1 identifiés par des lettres minuscules, suivies d'une parenthèse fermante. Un sous-paragraphe de niveau 1 peut être divisé en sous-paragraphes de niveau 2 identifiés par des chiffres romains minuscules, suivis d'une parenthèse fermante. Un sous-paragraphe de niveau 2 peut être divisé en sous-paragraphes de niveau 3 identifiés par des chiffres entre parenthèses.

CHAPITRE 1	<u>CHAPITRE</u>
SECTION 1	<u>SECTION</u>
SOUS-SECTION 1	<u>SOUS-SECTION</u>
ARTICLE 1	<u>ARTICLE</u>
	Premier alinéa de l'article.
	1) Paragraphe.
	a) Sous-paragraphe de niveau 1.
	i) Sous-paragraphe de niveau 2.
	(1) Sous-paragraphe de niveau 3.
	Second alinéa de l'article.

ARTICLE 10

RÈGLE D'INTERPRÉTATION DU TEXTE

De façon générale, l'interprétation du texte doit respecter les règles suivantes :

- 1) les titres contenus au présent règlement en font partie intégrante;
- 2) l'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- 3) les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 4) le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 5) avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue alors que le mot « peut » conserve un sens facultatif;
- 6) l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin, sous réserve des autres dispositions applicables.

CHAPITRE 2 DISPOSITION ADMINISTRATIVE

ARTICLE 11 ADMINISTRATION ET APPLICATION

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de l'autorité compétente.

CHAPITRE 3 CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

ARTICLE 12 CONSTITUTION D'UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Boucherville est constitué par le présent règlement, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

ARTICLE 13 RÔLE ET MANDAT

Le comité consultatif d'urbanisme étudie les questions relatives à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire qui peuvent lui être soumises périodiquement par le conseil municipal ainsi que les dossiers qui lui sont référés en vertu des règlements d'urbanisme en vigueur. Il n'a pas de pouvoir décisionnel. Il formule des recommandations au conseil municipal à l'égard des questions et des dossiers qui lui sont soumis.

Sans restreindre la portée du premier alinéa, le comité consultatif d'urbanisme assume notamment les responsabilités qui lui sont conférées par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

ARTICLE 14 COMPOSITION DU COMITÉ

Le Comité est composé des membres suivants :

- 1) 8 personnes choisies parmi les résidents de la Ville;
- 2) 2 conseillers municipaux nommés par le conseil municipal;
- 3) le maire de la Ville est membre d'office du Comité.

ARTICLE 15 NOMINATION D'UN MEMBRE

Tout membre du Comité est nommé par résolution du conseil municipal.

ARTICLE 16 DURÉE DU MANDAT D'UN MEMBRE

La durée du mandat des membres choisis parmi les résidents de Boucherville est de 2 ans. Afin d'assurer une alternance dans l'échéance du mandat de ceux-ci, le mandat de 4 membres viendra à échéance le 31 décembre des années paires alors que le mandat des 4 autres membres viendra à échéance le 31 décembre des années impaires.

Un membre du Comité qui est membre du conseil municipal cesse d'en faire partie s'il perd la qualité de membre dudit conseil municipal.

Un membre du Comité qui est choisi parmi les résidents de Boucherville cesse d'en faire partie s'il perd sa qualité de résident.

ARTICLE 17 ABSENCE OU DÉMISSION

Le mandat d'un membre du Comité se termine s'il fait défaut d'assister aux séances du Comité pendant 3 séances consécutives depuis la dernière séance à laquelle il a assisté. Toutefois, si toutes ces absences sont motivées, le nombre de séances mentionnées précédemment sera porté à 4. Nonobstant ce qui précède, le nombre total de séances au cours desquelles un membre peut s'absenter sur une période de 12 mois consécutifs, que ces séances soient consécutives ou non, est de 5.

Un membre qui démissionne doit en aviser par écrit le secrétaire du Comité ou le faire verbalement lors d'une séance du Comité. La démission prend effet à la date de réception de l'avis ou au moment de la déclaration lors d'une séance.

ARTICLE 18 INTERRUPTION DU MANDAT D'UN MEMBRE

Le conseil municipal peut en tout temps mettre fin au mandat d'un membre du Comité.

ARTICLE 19 REMPLACEMENT D'UN MEMBRE

Le conseil municipal peut, par résolution, remplacer un membre du Comité; la durée du mandat du nouveau membre est égale à la période non expirée du mandat du membre remplacé. Le mandat de ce nouveau membre est renouvelable.

Le conseil municipal peut, lors du recrutement d'un nouveau membre, soit publier un avis dans les journaux locaux ou contacter directement un résident ayant signifié son désir de participer aux travaux de ce Comité.

ARTICLE 20 PERSONNE-RESSOURCE ET AUTRE PARTICIPANT

Peut également assister à une réunion du Comité et participer à ses travaux, mais sans droit de vote :

- 1) toute personne-ressource désignée par résolution du conseil municipal;
- 2) à la demande du secrétaire du Comité :
 - a) un fonctionnaire de la Ville;
 - b) un mandataire de la Ville;
 - c) un expert-conseil ou conférencier.

Malgré ce qui précède, une personne-ressource nommée par résolution du conseil municipal suite à une recommandation de la Société du patrimoine dans le cadre de l'application du programme d'aide à la restauration des bâtiments d'intérêt patrimonial sur le territoire de la Ville de Boucherville mis en place en collaboration avec le ministère de la Culture et des Communications (MCC) aura un droit de vote. Cette nomination sera pour la période de validité de cette phase du programme.

(2021-324 art. 1)

ARTICLE 21 SÉANCE ORDINAIRE DU COMITÉ

Lorsque requis, le Comité siège en séance ordinaire une fois par mois.

Toute séance du Comité a lieu à huis clos; cependant, à la demande de la majorité des membres, le Comité peut inviter un requérant ou son mandataire autorisé à exposer un projet, mais sans droit de participer aux délibérations.

ARTICLE 22 QUORUM

5 membres du Comité constituent le quorum.

ARTICLE 23 DROIT DE VOTE

Chaque membre du Comité a droit à un vote.

ARTICLE 24 DÉCISION DU COMITÉ

Toute décision du Comité est prise par résolution adoptée à la majorité simple des membres présents.

ARTICLE 25 ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

Les membres du Comité et les participants aux séances du Comité doivent respecter les règles d'éthique et de déontologie en vigueur à la Ville.

ARTICLE 26 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Un membre du Comité ou une personne-ressource désignée par résolution du conseil municipal ne peut prendre part à une délibération dans laquelle il a un intérêt personnel.

Son retrait de toute délibération devra être consigné au procès-verbal de la réunion.

Tout membre du Comité ou toute personne-ressource désignée par le conseil municipal doit signer un engagement relatif aux conflits d'intérêts. L'engagement doit être renouvelé à chaque mandat. Cet engagement est annexé au présent règlement à titre indicatif (annexe A). La modification, la correction ou la mise à jour de cet engagement ne requiert pas l'adoption d'un règlement de modification du présent règlement.

ARTICLE 27 CONFIDENTIALITÉ

Une résolution du Comité n'est pas officielle avant d'avoir été déposée au conseil municipal. Les membres du Comité ont un devoir de discrétion à l'égard des délibérations et des résolutions du Comité.

Les membres du Comité ou les personnes-ressources désignées par résolution du conseil municipal ne doivent pas divulguer les renseignements, informations ou documents de nature confidentielle qu'ils peuvent obtenir en raison de leurs fonctions.

Tout membre du Comité ou toute personne-ressource désignée par le conseil municipal doit signer un engagement de confidentialité. L'engagement doit être renouvelé à chaque

mandat. Cet engagement est annexé au présent règlement à titre indicatif (annexe B). La modification, la correction ou la mise à jour de cet engagement ne requiert pas l'adoption d'un règlement de modification du présent règlement.

ARTICLE 28 PRÉSIDENT DU COMITÉ

Le président du Comité est un membre du conseil municipal nommé par celui-ci. Son rôle est de présider les réunions du Comité. Le président a également la responsabilité de présenter les recommandations du comité consultatif d'urbanisme au conseil municipal. Il doit également expliquer au Comité le contexte des dossiers qui sont référés. Le mandat du membre du conseil municipal, à titre de président du Comité, débute à sa nomination et prend fin lorsque le conseil municipal en décide ainsi par résolution ou lorsque la personne concernée cesse d'être membre dudit conseil municipal.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président lors d'une réunion, l'autre membre du conseil municipal siégeant à cette réunion préside la séance et ce, le temps que dure ladite absence ou incapacité d'agir, le tout sauf durant la période électorale déterminée par la loi auquel cas un autre membre du comité consultatif d'urbanisme sera désigné pour présider une telle réunion.

ARTICLE 29 SECRÉTAIRE DU COMITÉ

Le conseil municipal désigne un fonctionnaire de la Ville comme secrétaire du Comité.

Le fonctionnaire désigné par le conseil municipal agit comme secrétaire pour le Comité, sans toutefois être membre de ce Comité.

Le secrétaire du Comité doit convoquer, au moyen d'un avis à cet effet, les séances du Comité, préparer l'ordre du jour et rédiger le procès-verbal des séances.

En cas d'absence, le secrétaire peut être remplacé par le Directeur de l'urbanisme et de l'environnement ou un chef de service de la Direction de l'urbanisme et de l'environnement.

ARTICLE 30 DOSSIER TRAITÉ

Lors d'une rencontre, les membres ne peuvent traiter que les questions ou dossiers prévus dans l'avis de convocation. Cependant, une question ou un dossier peut être ajouté à l'ordre du jour avec l'approbation de la majorité des membres présents.

ARTICLE 31 SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU COMITÉ

Le président, l'autre élu siégeant sur le Comité ou le conseil municipal peut convoquer une séance extraordinaire du Comité. Cette réunion doit être convoquée au moyen d'un avis à cet effet expédié par le secrétaire du Comité, au moins 2 jours à l'avance, de la façon régulière.

À une séance extraordinaire, on ne peut prendre en considération que les affaires spécifiées dans l'avis de convocation d'une telle séance.

ARTICLE 32 DEVOIR DU COMITÉ

Le Comité doit :

- 1) examiner et faire au conseil municipal toute recommandation relative aux demandes de dérogations mineures;
- 2) examiner et faire au conseil municipal toute recommandation relative aux plans d'implantation et d'intégration architecturale;
- 3) examiner et faire au conseil municipal toute recommandation relative aux plans d'aménagement d'ensemble;
- 4) examiner et faire au conseil municipal toute recommandation relative aux demandes d'usages conditionnels;
- 5) examiner et faire au conseil municipal toute recommandation relative aux demandes de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;
- 6) examiner et faire au conseil municipal toute recommandation relative aux demandes de démolition;
- 7) formuler des recommandations au conseil municipal relativement à l'application du Chapitre IV (Identification et protection du patrimoine culturel par les municipalités) de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002);
- 8) à la demande du conseil municipal, étudier toute question en matière d'urbanisme et recommander au conseil municipal l'adoption, la révision et toute modification à un règlement prévu à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
- 9) à la demande du conseil municipal, faire rapport à ce dernier de ses observations et recommandations en vue du développement et de l'utilisation la plus harmonieuse du territoire de Boucherville.

ARTICLE 33 ÉTUDE, RECOMMANDATION ET AVIS DU COMITÉ

Toute étude, toute recommandation et tout avis du Comité sont soumis au conseil municipal sous forme de rapport écrit. Tout procès-verbal d'une réunion du Comité peut être utilisé et faire office de rapport écrit.

Dans tous les cas, les rapports et procès-verbaux doivent être signés par le président du Comité ou la personne qui présidait la séance et par le secrétaire.

ARTICLE 34 ARCHIVES

Tout procès-verbal d'une séance et tout document qui lui sont soumis doivent être transmis au greffier de la Ville ou à son représentant.

ARTICLE 35 TRAITEMENT D'UN MEMBRE DU COMITÉ

Un membre du Comité ou une personne-ressource désignée par le conseil municipal ne reçoit aucune rémunération; cependant, il peut recevoir une allocation de présence fixée

par le conseil municipal. Le présent article ne s'applique toutefois pas à un membre du conseil municipal.

CHAPITRE 4 DISPOSITION FINALE

ARTICLE 36 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ANNEXE A Engagement relatif aux conflits d'intérêts



ENGAGEMENT RELATIF AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

ATTENDU QUE les membres d'un comité, d'une commission ou d'un groupe de travail de participation citoyenne de la Ville de Boucherville doivent faire preuve de rigueur, d'objectivité et d'absence de considération politique partisane en toute matière ;

ATTENDU QUE ces membres doivent se conduire en toute probité afin d'éviter d'être redevables de manière inéquitable à des tiers lors de leurs interventions ;

ATTENDU QUE ces membres doivent s'abstenir de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ;

ATTENDU QU'il y a lieu et qu'il est dans l'intérêt de la Ville et des membres qui participent aux comités, aux commissions et aux groupes de travail de participation citoyenne que ces derniers s'engagent à prévenir les situations de conflit d'intérêts ;

Je, soussigné(e), conviens de ce qui suit :

- 1° Je m'engage à divulguer préalablement mon intérêt dans toute question soumise au comité, commission ou groupe de travail de participation citoyenne mettant en cause mon intérêt personnel, mes intérêts pécuniaires ou ceux de mes proches ;
- 2° Je m'engage à ne pas participer aux discussions ou délibérations sur une telle question ni à tenter d'influencer la décision des autres membres ;
- 3° Je m'engage à quitter la salle durant toute la durée des discussions ou délibérations sur une telle question lorsque la séance du comité, commission ou groupe de travail de participation citoyenne n'est pas publique ;
- 4° Je m'engage à refuser d'accepter tout don, cadeau, rétribution, rémunération ou autre avantage de quelque nature que ce soit pour présenter, promouvoir ou défendre les intérêts d'un tiers sur toute question soumise au comité, commission ou groupe de travail de participation citoyenne ;
- 5° Le présent engagement entre en vigueur le jour de sa signature.

En foi de quoi, j'ai signé, à Boucherville, ce _____
(date)

(Signature)

(Nom en lettres moulées)

ANNEXE B Engagement relatif à la confidentialité



ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

ATTENDU la nature confidentielle de certains documents, renseignements ou informations qui peuvent être portés à la connaissance des membres d'un comité, d'une commission ou d'un groupe de travail de participation citoyenne de la Ville de Boucherville ;

ATTENDU QU'un membre ne peut utiliser à son profit ou au profit d'un tiers, qu'il soit un particulier, une entreprise ou un média, l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ;

ATTENDU QU'il y a lieu et qu'il est dans l'intérêt de la Ville et des membres qui participent aux comités, aux commissions et aux groupes de travail de participation citoyenne que ces derniers s'engagent à ne pas divulguer l'information confidentielle qu'ils peuvent y obtenir en raison de leurs fonctions ;

Je, soussigné(e), conviens de ce qui suit :

- 1° Je reconnais la nature confidentielle de certains documents, renseignements ou informations qui peuvent être portés à ma connaissance à titre de membre d'un comité, d'une commission ou d'un groupe de travail de participation citoyenne de la Ville de Boucherville ;
- 2° Je m'engage à respecter le caractère confidentiel de l'information et des discussions la concernant et à ne pas utiliser à mon profit ou au profit d'un tiers, qu'il soit un particulier, une entreprise ou un média, l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions ;
- 3° Tant et aussi longtemps qu'elle sera confidentielle, je m'engage à ne discuter de l'information que je pourrais obtenir en raison de mes fonctions qu'avec les seuls autres membres du comité, de la commission ou du groupe de travail de participation citoyenne qui auront signé un engagement de confidentialité similaire ;
- 4° Le présent engagement entre en vigueur le jour de sa signature.

En foi de quoi, j'ai signé, à Boucherville, ce _____
(date)

(Signature)

(Nom en lettres moulées)