



No de résolution  
ou annotation

## Règlements municipaux de la Ville d'Otterburn Park

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE D'OTTERBURN PARK

### RÈGLEMENT NUMÉRO 445

#### CONSTITUANT UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME DANS LA VILLE D'OTTERBURN PARK

**CONSIDÉRANT** qu'il est dans l'intérêt des citoyens de la Ville d'Otterburn Park que le conseil municipal se dote d'un comité pour l'aider à rencontrer efficacement ses responsabilités en matières d'urbanisme et d'aménagement sur son territoire;

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu d'actualiser le cadre réglementaire portant sur le comité consultatif d'urbanisme de la Ville d'Otterburn Park;

**CONSIDÉRANT** qu'il est nécessaire pour le conseil municipal de se doter d'un comité consultatif d'urbanisme de façon à pouvoir rendre des décisions sur les demandes de dérogations mineures, les plans d'aménagement d'ensemble, les plans d'implantation et d'intégration architecturale, les demandes d'autorisation d'un usage conditionnel ou d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble et ce, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1);

**CONSIDÉRANT** que le conseil municipal souhaite ouvrir ce comité à la participation des citoyens;

**CONSIDÉRANT** que le conseil municipal a les pouvoirs de constituer un tel comité en vertu des articles 146 à 148 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

**CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion du règlement a été donné conformément à la Loi, lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 17 septembre 2012.

**PAR CONSÉQUENT, QU'IL SOIT STATUÉ, ET IL EST STATUÉ, PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT, ORDONNÉ ET DÉCRÉTÉ CE QUI SUIT :**

#### **ARTICLE 1 – TITRE**

Le présent règlement s'intitule : « Règlement numéro 445 constituant le comité consultatif de la Ville d'Otterburn Park ».

#### **ARTICLE 2 – PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du règlement.

#### **ARTICLE 3 – INTERPRÉTATION DES TERMES EMPLOYÉS**

Tous les mots utilisés dans le présent règlement conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

**« Comité » :**

Le comité consultatif d'urbanisme de la Ville d'Otterburn Park, tel que constitué par règlement municipal et désigné dans le présent règlement comme étant le comité;

**« Membre » :**

Un membre du comité, qu'il soit membre du conseil municipal ou non;



No de résolution  
ou annotation

## Règlements municipaux de la Ville d'Otterburn Park

### « Personne-ressource » :

Personne nommée par le conseil municipal pour participer aux activités du comité consultatif d'urbanisme, mais qui n'est pas un membre et qui n'a pas de droit de vote;

### « Avantage » :

Comprend tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage;

### « Intérêt personnel » :

Intérêt de tout membre, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général;

### « Intérêt des proches » :

Intérêt du conjoint de tout membre, de ses enfants, de ses ascendants ou intérêt d'une société, compagnie, coopérative ou association avec laquelle il entretient une relation d'affaires. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général.

## ARTICLE 4 – APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à tout membre du comité consultatif d'urbanisme de la Ville d'Otterburn Park.

## ARTICLE 5 – DISPOSITIONS D'AUTRES RÈGLEMENTS

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement ou l'une quelconque de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec toute autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins d'indication contraire.

## ARTICLE 6 – INTERPRÉTATION DU TEXTE

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

- 1) Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut. En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- 2) Quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;
- 3) L'emploi du verbe « devoir » indique une obligation absolue; le verbe « pouvoir » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »;
- 4) Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 5) Toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire;



No de résolution  
ou annotation

## Règlements municipaux de la Ville d'Otterburn Park

- 6) Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement ou l'une quelconque de ces dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique;
- 7) Les mots « personne » et « quiconque » désignent toute personne morale ou physique;
- 8) Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 9) Le mot « Ville » désigne la Ville d'Otterburn Park

### ARTICLE 7 – TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués à l'article 3 du présent règlement et au chapitre portant sur la terminologie du règlement de zonage en vigueur de la Ville d'Otterburn Park.

Les expressions, termes et mots utilisés non définis dans le présent règlement ou dans le chapitre ayant trait à la terminologie du Règlement de zonage ont un sens usuel.

### ARTICLE 8 – ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné par résolution du conseil municipal de la Ville d'Otterburn Park.

### ARTICLE 9 – APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Le fonctionnaire désigné constitue donc l'autorité compétente. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « autorité compétente » équivaut à l'utilisation de l'expression « fonctionnaire désigné » par voie de résolution du conseil municipal.

### ARTICLE 10 – POUVOIRS DU COMITÉ

Le comité est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations au conseil municipal sur toutes questions concernant l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction conformément à l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Le comité est chargé d'évaluer le contenu du plan d'urbanisme et des règlements d'urbanisme en vigueur dans la municipalité en rapport avec l'évolution des besoins dans la municipalité et d'en proposer la modification lorsque nécessaire.

Le comité doit tenir compte à la fois des modifications aux règlements d'urbanisme identifiés au présent règlement, de la participation de la municipalité aux travaux de planification de la municipalité régionale de comté et de la nécessité d'établir la conformité des instruments d'urbanisme aux objectifs du schéma d'aménagement révisé et aux dispositions de son document complémentaire.

### ARTICLE 11 – CONSTITUTION D'UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Un comité consultatif d'urbanisme est constitué sous le nom de *comité consultatif d'urbanisme de la Ville d'Otterburn Park*.



No de résolution  
ou annotation

## Règlements municipaux de la Ville d'Otterburn Park

### ARTICLE 12 – COMPOSITION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité comprend :

- Le maire de la Ville qui est membre d'office du comité;
- 6 membres, choisis parmi les résidents de la Ville;
- 2 membres du conseil municipal.

### ARTICLE 13 – NOMINATION

Les membres du comité sont nommés par résolution du conseil municipal.

### ARTICLE 14 – PERSONNE-RESSOURCE

Le comité s'adjoit, à titre de personnes-ressources :

- 1) Le directeur du Service de l'urbanisme et tout autre employé du Service de l'urbanisme déterminé par ledit directeur;
- 2) Le directeur général peut également assister d'office aux séances du comité;
- 3) Toute personne nommée par le conseil municipal pour participer aux activités du comité consultatif d'urbanisme, mais qui n'est pas un membre et qui n'a pas de droit de vote;
- 4) Le conseil municipal pourra aussi adjoindre au comité, de façon ad hoc, d'autres personnes dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, le tout conformément à l'article 147 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ou à ses amendements subséquents.

### ARTICLE 15 – RECRUTEMENT ET RENOUELEMENT DES MEMBRES

Afin de procéder au recrutement ou au renouvellement de ses membres, un comité formé d'au moins un des membres du conseil municipal siégeant sur le comité consultatif d'urbanisme ainsi que d'au moins le directeur du Service de l'urbanisme, établit un processus de sélection en tenant compte des éléments suivants :

- 1) Le lieu de résidence; le membre doit être choisi parmi les résidents du territoire de la Ville;
- 2) L'intérêt pour les questions d'urbanisme et de l'aménagement du territoire en général par :
  - a) sa formation reliée à l'urbanisme, à l'aménagement du territoire, à l'architecture, au droit, à l'ingénierie ou à l'administration ou toute autre formation connexe;
  - b) ses activités professionnelles ou paraprofessionnelles;
  - c) son implication dans les affaires municipales ou autres.
- 3) L'impartialité et la facilité d'analyser les demandes dans l'intérêt de la collectivité;
- 4) La disponibilité;
- 5) La conformité de ses projets sur le territoire de la Ville afin de protéger la crédibilité du comité;
- 6) La diversité et la complémentarité des membres permettant la meilleure représentativité possible des intérêts de la population.



No de résolution  
ou annotation

## Règlements municipaux de la Ville d'Otterburn Park

### ARTICLE 16 – DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

- 1) La durée du mandat des membres du comité (autres que les employés de la Ville) est de deux ans et il est renouvelable par résolution du conseil municipal. Le mandat de tout membre est révocable en tout temps par résolution du conseil municipal;
- 2) Le mandat de tous les membres débutera le 1<sup>er</sup> janvier pour se terminer au 31 décembre deux ans plus tard (an 2);
- 3) Toute nouvelle nomination due à un désistement ou autre, faite à l'intérieur de cette période de deux ans doit également se terminer le 31 décembre de l'an 2;
- 4) Si un désistement est constaté dans les six mois avant la mise en candidature régulière, le conseil municipal peut, dans les trente (30) jours de l'avis de la vacance, décréter que le poste doit être comblé par une mise en candidature partielle;
- 5) À défaut par le conseil municipal de manifester son intention dans les délais prescrits, le poste restera vacant jusqu'à la prochaine mise en candidature régulière;
- 6) On entend par mise en candidature régulière, l'appel de candidature afin de combler tous les postes du comité consultatif d'urbanisme, celle-ci a lieu à l'automne de l'an 2. On entend par mise en candidature partielle, l'appel de candidatures afin de combler un ou plusieurs postes du comité consultatif d'urbanisme, celle-ci peut avoir lieu en tout temps à l'intérieur de cette période de deux ans, sous réserve des paragraphes 4 et 5 du présent article;
- 7) Un membre du comité qui est membre du conseil municipal cesse d'en faire partie s'il perd sa qualité de membre du conseil municipal;
- 8) Un membre du comité qui est choisi parmi les résidents de la Ville cesse d'en faire partie s'il perd sa qualité de résident de la Ville;
- 9) Le renouvellement du mandat des membres doit automatiquement suivre la procédure prescrite par le présent règlement.

### ARTICLE 17 – SÉANCES RÉGULIÈRES DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

- 1) Le comité siège en séance régulière durant les jours qui suivent une séance régulière du conseil municipal et la séance doit se tenir avant la prochaine séance régulière du conseil municipal;
- 2) Toutes les séances du comité consultatif d'urbanisme se tiennent à huis clos;
- 3) Le comité peut recevoir des invités sur base occasionnelle lorsque jugé nécessaire pour la bonne compréhension d'une demande afin qu'ils exposent leur projet, mais sans que ceux-ci aient le droit de participer aux délibérations;
- 4) Les études, recommandations et avis du comité sont soumis au conseil municipal sous forme de rapport écrit. Les procès-verbaux des réunions du comité peuvent être utilisés et faire office, à toutes fins utiles et dans le cas où sont jugés suffisants, de rapports écrits.

### ARTICLE 18 – SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Les séances extraordinaires doivent être convoquées par le secrétaire du comité consultatif d'urbanisme, de préférence au moins vingt-quatre heures à l'avance, de la façon régulière ou par voie électronique.



No de résolution  
ou annotation

## Règlements municipaux de la Ville d'Otterburn Park

### ARTICLE 19 – QUORUM ET DROIT DE VOTE

- 1) Le quorum des séances du comité est de trois membres votant présents;
- 2) Chaque membre du comité a un vote, à l'exclusion d'un élu municipal;
- 3) Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents. Quand les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue dans la négative.

### ARTICLE 20 – INTÉRÊT PERSONNEL

Aucun membre du comité ne peut voter, participer aux débats, prendre position ou exprimer son opinion au sujet d'une demande dans laquelle il a ou peut avoir un intérêt, et plus précisément, sans restreindre la généralité de ce qui précède :

- 1) Il possède un lien de parenté avec le requérant;
- 2) Il possède un intérêt personnel ou autre à ce que la demande soit acceptée ou refusée.

### ARTICLE 21 – RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

- 1) Le règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme peut lui permettre d'établir ses propres règles de régie interne nécessaires pour le bon fonctionnement du comité tel que prévu à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et ses amendements subséquents;
- 2) L'un des conseillers municipaux exerce la fonction de président du comité et l'autre celui de vice-président. Les membres, incluant le président et le vice-président, sont nommés par voie de résolution du conseil municipal;
- 3) Le président, en son absence ou en cas d'incapacité d'agir de ce dernier, le vice-président dirige les délibérations du comité;
- 4) Le président du comité, ou le vice-président en son absence, maintient l'ordre et le décorum durant les séances du comité.

### ARTICLE 22 – SECRÉTAIRE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

- 1) Le conseil municipal nomme par résolution le titulaire du poste de secrétaire pour ledit comité consultatif d'urbanisme; ce poste ne peut être occupé par un membre du comité;
- 2) Le secrétaire du comité consultatif d'urbanisme doit convoquer les réunions du comité et a aussi notamment comme responsabilités (seul ou en collaboration avec d'autres personnes du Service de l'urbanisme) de préparer les ordres du jour, rédiger les procès-verbaux des séances du comité, s'acquitter de la correspondance et assurer le suivi des dossiers;
- 3) En cas d'absence du secrétaire, une personne-ressource, telle que déterminée par le présent règlement, remplit les fonctions de celui-ci au cours de la séance.

### ARTICLE 23 – DÉMISSION, VACANCES

- 1) Un membre du comité qui, sans justification, s'absente pour plus de trois séances ordinaires ou extraordinaires consécutives, cesse d'être membre dudit comité et perd ainsi tous ses droits;
- 2) Dans le cas où un siège devient vacant à la suite d'une démission, d'un décès ou pour toute autre raison, le conseil municipal procède à la nomination d'un remplaçant pour remplir la fonction vacante, sous réserve de l'article 16.



No de résolution  
ou annotation

## Règlements municipaux de la Ville d'Otterburn Park

### ARTICLE 24 – DEVOIRS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité doit :

- 1) Étudier et transmettre au conseil municipal toute recommandation relative à :
  - a) Un plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.);
  - b) Une demande de dérogation mineure;
  - c) Un plan d'aménagement d'ensemble (P.A.E.);
  - d) Un plan concept d'aménagement;
  - e) Un usage conditionnel;
  - f) Un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (P.P.C.M.O.I.).
- 2) Étudier, en général, toutes les questions se rapportant à l'urbanisme telles que celles relatives au zonage, au lotissement et à la construction que lui soumet le conseil municipal ou le directeur du Service de l'urbanisme, et faire rapport au conseil municipal ;
- 3) Fournir au conseil municipal son avis sur toute question relative à la citation des monuments historiques et à la constitution de sites du patrimoine conformément à la *Loi sur les biens culturels* (L.R.Q., c. B-4);
- 4) Faire rapport au conseil municipal de ses observations et recommandations en vue du développement et de l'utilisation la plus rationnelle du territoire de la Ville;
- 5) Entendre toute demande acheminée au comité par un requérant qui est en lien avec les devoirs du comité et formuler des recommandations au conseil municipal à cet effet. Toute demande doit être présentée par écrit au comité.

### ARTICLE 25 – SECRET – HUIT CLOS

Les informations portées à la connaissance des membres du comité relativement aux demandes soumises lors des séances dudit comité sont confidentielles et aucun membre du comité ou aucune personne assistant aux séances du comité ne peut les dévoiler. Le huis clos doit être observé en tout temps.

### ARTICLE 26 – ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

- 1) Les valeurs

La Ville instaure, par le présent règlement, ses principales valeurs qui servent de guide pour la conduite de tout membre du comité, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent règlement ou par les différentes politiques de la Ville, à savoir :

- a) L'intégrité

Tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice;

- b) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Tout membre assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement;



No de résolution  
ou annotation

## Règlements municipaux de la Ville d'Otterburn Park

- c) Le respect envers tout autre membre, les employés municipaux, les élus de la Ville et les citoyens

Tout membre favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions;

- d) La loyauté envers la Ville

Tout membre recherche l'intérêt de la Ville, dans le respect des lois et des règlements;

- e) La recherche de l'équité

Tout membre traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements;

- f) L'honneur rattaché aux fonctions de membre du comité

Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante de cinq valeurs : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

- 2) Portée concurrente

Le présent règlement n'a pas pour effet de soustraire un membre de l'obéissance à toute loi ou règlement qui le concerne personnellement ou en sa qualité officielle.

### ARTICLE 27 – LA DÉONTOLOGIE

- 1) Saine gestion :

Le membre doit souscrire et adhérer aux principes d'une saine administration municipale;

- 2) Conflit d'intérêts :

Le membre doit s'abstenir de toute activité incompatible avec ses fonctions, éviter tout conflit d'intérêts et prévenir toute situation susceptible de mettre en doute son objectivité ou son impartialité;

- 3) Étude et évaluation de dossier :

Le membre doit accorder une attention particulière à chaque dossier soumis au comité afin de l'évaluer au mérite en tenant compte de ses avantages, inconvénients et impacts sur l'ensemble de la collectivité;

- 4) Réputation du comité :

Le membre doit contribuer au maintien et à la défense de la bonne réputation des employés municipaux, du comité et du conseil municipal;

- 5) Collaboration :

Le membre doit faire preuve de disponibilité, de diligence raisonnable et assurer toute sa collaboration à la réalisation des mandats confiés au comité;

- 6) Respect des membres :

Le membre doit faire preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les autres personnes;



No de résolution  
ou annotation

## Règlements municipaux de la Ville d'Otterburn Park

### 7) Relation de confiance :

Le membre doit chercher à établir une relation de confiance envers lui-même et les autres membres ou personnes-ressources;

### 8) Respect de la procédure :

Le membre doit observer les règles légales et administratives gouvernant le processus de prise de décisions;

### 9) Examen de dossier :

Le membre doit refuser de prendre connaissance d'un dossier et de participer aux discussions avec les autres membres dans un dossier lorsqu'il connaît un motif justifiant son abstention;

### 10) Divulcation de conflit d'intérêts :

Le membre doit, dès qu'il constate qu'il est dans une situation de conflit d'intérêts, en aviser le président du comité et se retirer des discussions et de la recommandation relatives au dossier;

### 11) Déclaration solennelle :

Le membre doit, lors de la première séance du comité à laquelle il assiste ou lors de la première séance suite au renouvellement de son mandat déposer une copie signée et assermentée de la déclaration portant sur l'éthique et la déontologie du comité consultatif d'urbanisme dont le contenu apparaît en annexe « A » du présent règlement, et dont l'original est consigné au procès-verbal de cette séance;

### 12) Actes dérogatoires :

Sont dérogatoires à la dignité d'un membre, les actes suivants :

#### a) Détournement :

L'utilisation ou l'emploi, à des fins autres que celles autorisées, de deniers, valeurs ou biens confiés au comité ou à un membre dans l'exercice de ses fonctions;

#### b) Confidentialité :

Le fait de divulguer ou de commenter toute information ou document en provenance du comité à moins que cette information ou ce document ait été rendu public par l'autorité compétente;

#### c) Acte illégal :

Le fait, dans l'exercice de ses activités de membre, sciemment, de commettre ou de participer à la commission d'un acte illégal ou frauduleux;

#### d) Gratification :

La collusion avec toute autre personne physique ou morale dans le but d'obtenir directement ou indirectement un avantage, bénéfique ou gratification quelconque pour lui-même ou une autre personne;

#### e) Favoritisme :

Le fait de défavoriser ou de favoriser indûment ou d'inciter un membre à défavoriser ou à favoriser le projet, la demande ou toute personne physique ou morale qui présente un projet ou une demande autrement qu'en raison de ses avantages, inconvénients ou impacts sur la Ville;



No de résolution  
ou annotation

## Règlements municipaux de la Ville d'Otterburn Park

f) Conflit d'intérêts :

Le fait de participer à l'examen d'un dossier où il soit en conflit d'intérêts.

### ARTICLE 28 – MANQUEMENT ET MESURE

Tout manquement à une disposition prévue au présent règlement par un membre peut entraîner, sur décision du conseil municipal l'application de toute mesure appropriée à la nature et à la gravité du manquement, pouvant aller jusqu'à la destitution du membre.

### ARTICLE 29 – ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace les règlements numéros 333, 333-2 et 333-4.

### ARTICLE 30 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Gérard Boutin  
MAIRE

Julie Waite  
GREFFIÈRE

Avis de motion :	17 septembre 2012
Adoption :	15 octobre 2012
Avis d'entrée en vigueur :	24 octobre 2012



No de résolution  
ou annotation

## Règlements municipaux de la Ville d'Otterburn Park

### **Annexe « A » Annexe portant sur l'éthique et la déontologie du comité consultatif d'urbanisme**

### **« Affirmation solennelle »**



No de résolution  
ou annotation

## Règlements municipaux de la Ville d'Otterburn Park

### ANNEXE « A »

#### DÉCLARATION PORTANT SUR L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

#### AFFIRMATION SOLENNELLE

Je, \_\_\_\_\_, désigné(e) par le conseil municipal, membre du comité consultatif d'urbanisme de la Ville d'Otterburn Park, affirme solennellement que j'ai pris connaissance du Règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme et je m'engage à respecter fidèlement ses dispositions dans le meilleur intérêt de la Ville d'Otterburn Park.

Signé ce \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du membre

\_\_\_\_\_  
Signature du Commissaire à l'assermentation