MONCTON	**Comité d'appel du conseil municipal de Moncton sur les lieux et les biens dangereux ou inesthétiques**
	Catégorie de la politique : Services juridiques et législatifs (LEG)
	N° de la politique : / **La présente politique annule et remplace la politique n° :** s.o.
Organisme chargé de l'approbation : Conseil municipal de Moncton	**Date d'effet :** Le 18 septembre 2023
Date de la dernière révision : Le 18 septembre 2023	**Service responsable :** Service juridique

1. Énoncé de la politique

En vertu de l'article 134 de la *Loi sur la gouvernance locale* et de l'Arrêté n° Z-819, la personne à qui on a signifié un avis de conformité en vertu de cette loi et de l'Arrêté n° Z-819, peut interjeter appel de l'avis auprès du comité compétent du conseil municipal.

2. Application

La présente politique s'adresse à tous les résidents de la ville à qui sont signifié des avis en vertu de l'Arrêté n° Z-819.

3. Définitions

Sauf indication contraire du contexte, les termes employés dans la présente politique ont le sens qui leur est donné dans la présente section.

« **agent chargé de l'exécution des arrêtés** » Celui qui est nommé à ce titre en vertu de la *Loi sur la gouvernance locale* et désigné par le conseil municipal.

« **architecte** » Architecte autorisé à exercer la profession d'architecte au Nouveau-Brunswick.

« **Arrêté n° Z-819** » L'*Arrêté sur les lieux et les biens dangereux ou inesthétiques* de Moncton.

« **avis**» Avis de conformité prescrit par le *Règlement du Nouveau-Brunswick 2018-52* adopté en vertu de la *Loi sur la gouvernance locale* et délivré conformément à cette loi et à l'Arrêté n° Z-819.

« **bien** » Le bien à l'égard duquel un avis d'appel a été envoyé à la greffière, qui l'a reçu, conformément à la *Loi sur la gouvernance locale* et à l'Arrêté nº Z-819.

« **comité d'appel** » Le comité d'appel du conseil municipal de Moncton sur les lieux et les biens dangereux ou inesthétiques.

« **conseil municipal** » Le conseil municipal élu de Moncton.

« **greffière** » La greffière ou la greffière adjointe de Moncton.

« **heures d'ouverture** » De 8 h 30 et 16 h 30 un jour ouvrable.

« **ingénieur** » Ingénieur ou cabinet d'ingénieurs-conseils autorisé à exercer la profession d'ingénieur au Nouveau-Brunswick.

« **jour ouvrable** » Jour autre que le samedi, le dimanche ou un jour férié au Nouveau-Brunswick.

« **langues officielles** » Les deux langues officielles du Nouveau-Brunswick au sens défini dans la *Loi sur les langues officielles*, L.N.-B. 2002, ch. O-0.5, dans sa version modifiée.

« **président** » Le président du comité d'appel.

« **vice-président** » Vice-président du comité d'appel.

4. Politique

Interprétation

1. **Rubriques :** Les en-têtes, les articles et les noms et numéros de section du présent document visent uniquement à en faciliter la consultation et n'ont aucune incidence sur son interprétation.

2. **Genre et nombre :** Le pluriel et le singulier s'appliquent indifféremment à l'unité et à la pluralité, et le masculin et le féminin s'appliquent indifféremment, suivant le contexte, aux personnes physiques de l'un ou l'autre sexe ou aux personnes morales.

3. **Dissociabilité :** Si, pour quelque motif que ce soit, un tribunal judiciaire ou administratif compétent déclare invalide une section ou une clause du présent document, sa décision n'a aucune incidence sur la validité de l'ensemble ou de l'une quelconque des autres parties du document.

Composition du comité d'appel et vacances

4. Le comité d'appel est constitué de quatre membres.

5. Les membres du comité d'appel doivent remplir les critères suivants :

   a) être membre en règle du Barreau du Nouveau-Brunswick;

   b) exercer activement le droit depuis au moins cinq ans;

   c) exercer le droit dans les limites municipales de Moncton.

6. Le comité d'appel choisit un président et un vice-président parmi ses membres.

7. Au moins deux membres du comité d'appel ont une aisance dans les deux langues officielles.

8. Le maire nomme tous les membres du comité d'appel.

9. Si un membre du comité d'appel décède, démissionne, devient inadmissible à la qualité de membre ou est révoqué, le maire, dans les meilleurs délais, nomme une autre personne pour le remplacer et le membre nouvellement nommé occupe son poste pour le reste du mandat du membre qu'il est appelé à remplacer.

Durée du mandat

10. Chacun des membres du comité d'appel est nommé pour un mandat de deux ans.

Fonctions du président et du vice-président

11. Le président fixe les date, heure et lieu des audiences du comité d'appel.

12. Le vice-président est habilité à agir à titre de président dans l'éventualité où ce dernier est absent, ne peut pas agir ou que son poste est vacant et dans les cas où le vice-président est par ailleurs autorisé à le faire, le vice-président jouit alors de tous les pouvoirs et exerce toutes les fonctions du président.

13. Dans la présente politique, le terme « président » s'entend également du vice-président lorsque ce dernier est habilité à agir à titre de président.

Révocation de la nomination ou démission

14. Toute personne nommée au comité d'appel peut être révoquée à tout moment par le maire.

15. Un membre peut démissionner n'importe quand en remettant sa démission écrite au maire.

Règles de procédure

16. Dès réception d'un avis d'appel délivré conformément au paragraphe 6(1) de l'Arrêté nº Z-819, la greffière prend les mesures suivantes :

    a) il obtient du service d'exécution des arrêtés une copie de l'avis auquel se rapporte l'avis d'appel;

    b) il avise sans délai le président du comité d'appel;

    c) il transmet une copie de l'avis d'appel et de tous les documents remis par l'appelant, dont l'avis, au président du comité d'appel;

    d) il transmet une copie de l'avis d'appel et de tous les documents remis par l'appelant à un agent chargé de l'exécution des arrêtés;

    e) il confirme la langue officielle de prédilection de l'appelant et, au besoin, prend des dispositions pour assurer l'interprétation simultanée à l'audition de l'affaire.

17. Après avoir reçu l'avis, le comité d'appel fixe une date pour la tenue de l'audience, laquelle doit avoir lieu pendant les heures d'ouverture, et en avise la greffière aussitôt que possible.

18. La greffière doit, au moins dix jours ouvrables avant la date fixée pour la tenue de l'audience :

    a) informer l'agent chargé de l'exécution des arrêtés des date, heure et lieu de l'audience;

    b) aviser l'appelant des date, heure et lieu de l'audience en lui faisant signifier l'original ou une copie de l'avis d'audience :

        (i) à personne, si l'appelant est une personne physique,

        (ii) si l'appelant est une personne morale, à personne à l'un de ses dirigeants, administrateurs ou mandataires, à un cadre ou à toute personne qui paraît être responsable d'un bureau ou d'un autre établissement dans lequel la personne morale exerce ses activités au Nouveau-Brunswick,

        (iii) à l'avocat de l'appelant, si ce dernier est représenté par un avocat autorisé à recevoir signification.

19. Pendant l'audition de l'affaire et avant d'entendre les arguments et la preuve des parties, le membre du comité d'appel qui entend l'affaire doit demander à l'appelant :

    a) de prendre connaissance de l'avis reçu de la greffière;

    b) de confirmer que l'avis reçu de la greffière correspond à celui dont l'appelant fait appel.

20. Le comité d'appel doit respecter l'ordre suivant lorsqu'il entend les arguments et la preuve :

    a) il doit d'abord entendre les arguments et la preuve de l'appelant à l'appui de son avis d'appel;

b) il doit ensuite entendre les arguments et la preuve de l'agent chargé de l'exécution des arrêtés à l'appui de l'avis;

c) il doit enfin donner à l'appelant l'occasion de réfuter les arguments et la preuve de l'agent chargé de l'exécution des arrêtés.

21. Si l'appelant souhaite abandonner son appel, il doit en aviser la greffière par écrit au plus tard à la date de l'audience.

22. L'appel est réputé abandonné si l'appelant ou son avocat ne se présente pas aux date, heure et lieu indiqués dans l'avis d'audience.

23. Dans les cas où l'appel est réputé abandonné, l'avis est réputé être confirmé et devient définitif et exécutoire, et l'appelant doit s'y conformer dans le délai et selon les modalités qui y sont précisées.

Obligations et pouvoirs

24. L'appel doit être entendu par un membre du comité d'appel qui est choisi par le président et qui jouit de tous les pouvoirs et de toutes les fonctions du président dans le cadre de l'appel.

25. Le comité d'appel doit, en rendant sa décision dans un appel portant sur **un bâtiment ou une construction** qui serait **dangereux**, tenir compte comme il se doit des facteurs suivants :

a) l'article 10 de l'Arrêté nº Z-819, qui prévoit que le rapport d'un architecte, d'un ingénieur, d'un inspecteur des bâtiments ou du prévôt des incendies établissant que le bâtiment ou la construction est délabré ou manque de solidité fait foi, à défaut de preuve contraire, de l'état de délabrement ou du manque de solidité de ce bâtiment ou de cette construction;

b) les autres arguments et éléments de preuve présentés à l'appui de l'avis dont il est fait appel;

c) les autres arguments et éléments de preuve présentés par l'appelant ou son avocat.

26. Le comité d'appel doit, en rendant sa décision sur un appel se rapportant à des **lieux** qui seraient **inesthétiques**, tenir compte comme il se doit des facteurs suivants :

a) la question de savoir si les éléments en cause sont énumérés au paragraphe 3(1) de l'Arrêté nº Z-819;

b) les arguments et éléments de preuve, s'il en est, présentés à l'appui de l'avis dont il est fait appel;

c) les arguments et éléments de preuve présentés par l'appelant ou par son avocat.

Caractère public des audiences

27. Les audiences du comité d'appel sont publiques.

Enregistrement des délibérations

28. La greffière enregistre l'audience et conserve l'enregistrement sonore.

29. L'enregistrement sonore de l'audience peut être détruit une année civile après l'audition de l'appel, si l'appelant n'a pas exercé son droit prévu par la *Loi sur la gouvernance locale* d'interjeter appel de la décision du comité d'appel à la Cour du Banc de la Reine du NouveauBrunswick.

Décisions

30. Le comité d'appel remet une copie de sa décision à l'appelant dans les quatorze jours qui suivent la date à laquelle il rend sa décision. Cette décision peut confirmer, modifier ou abroger l'avis ou proroger le délai dans lequel l'appelant doit se conformer à l'avis.

31. La décision du comité d'appel doit porter la date à laquelle elle est rendue.

32. Toutes les décisions du comité d'appel doivent être rédigées par le membre du comité d'appel qui entend l'affaire.

Conflits d'intérêts

33. Un membre du comité d'appel est tenu de s'abstenir de participer à un appel s'il se trouve placé en situation de conflit d'intérêts.

Rémunération et dépenses

34. Les membres du comité d'appel touchent la rémunération au taux de 600,00 $ par jour d'audience.

35. Les membres du comité d'appel se font rembourser les dépenses nécessaires réelles et raisonnables engagées du fait de leur participation à une audience du comité d'appel.

Services ou ressources

36. La Ville de Moncton fournira ce qui suit au comité d'appel :

    a) les locaux où se déroulera l'audience;

    b) le matériel d'enregistrement sonore nécessaire pour enregistrer l'audience;

    c) les services de secrétariat, au besoin;

    d) les fournitures de bureau, au besoin;

    e) les autres services ou ressources accessoires qui sont nécessaires au bon déroulement des activités du comité d'appel.

Bureau du comité d'appel

37. L'adresse du comité d'appel est la suivante :

    Comité d'appel du conseil municipal de Moncton sur
    les lieux et les biens dangereux ou inesthétiques
    À l'attention de la Ville de Moncton
    Bureau de la greffière
    655, rue Main, 5e étage
    Moncton (Nouveau-Brunswick) E1C 1E8

Questions non prévues

38. Les membres du comité d'appel sont habilités à trancher toute question de procédure ou de pratique non expressément prévue dans la présente politique.

5. Administration et personne-ressource

Hôtel de ville
655, rue Main, Moncton (Nouveau-Brunswick) E1C 1E8
Téléphone : 506-877-7743
Courriel : info.legal@moncton.ca