

Edmundston

<i>POLITIQUE ADMINISTRATIVE</i>	No. 11R
Procédures d'application Lieux dangereux ou inesthétiques	Résolution # 2011-068 Adoptée le: 19 juillet 2011

1. BUTS

- 1.1 Établir des règles, normes et procédures d'application uniformes qui s'appliquent aux propriétés et lieux dangereux ou inesthétiques à l'intérieur des limites d'Edmundston.
- 1.2 Éliminer ou diminuer le nombre de biens ou lieux pouvant nuire à l'embellissement de la municipalité ou pouvant constituer un danger public.

2. ÉTENDUE

- 2.1 La présente politique s'applique à l'ensemble de la municipalité d'Edmundston et se veut un complément à l'Arrêté municipal portant sur les lieux dangereux et inesthétiques;
- 2.2 L'utilisation du terme **Loi** dans la présente politique signifie la section identifiée – Lieux dangereux ou inesthétiques – de la *Loi sur les Municipalités du N.-B.*
- 2.3 Le terme **propriétaire** s'applique aussi à l'occupant des lieux.

3. OBJECTIF

La présente politique vise à établir des lignes directrices concernant les procédures à suivre lors de l'identification d'un bien, bâtiment ou terrain étant dans un état inesthétique ou dangereux tel que défini dans la **Loi**.

4. ENFORCEMENT DE LA POLITIQUE

Fonctionnaires nommés par le conseil municipal d'Edmundston pour l'application de la présente politique : Les personnes suivantes sont responsables de recevoir les plaintes, d'évaluer les dossiers et de voir à l'application des politiques, lois et règlements applicables : (art.190.01(3) de la *Loi*)

- Agent d'exécution des arrêtés
- Inspecteurs des constructions

5. PROCESSUS D'APPLICATION

- 5.1 **Vérification de la plainte reçue ou du problème identifié.** Chaque plainte ou problème sera inscrit dans un registre approprié dont la liste sera mise à jour périodiquement.
- 5.2 **Justification des faits et préparation de dossier.** Toute information relative au problème ou plainte sera compilée dans un dossier identifié avec le nom du propriétaire du bien où est situé le problème en question. Ce dossier sera mis à jour régulièrement et des suivis seront apportés au Directeur général.
- 5.3 Un fonctionnaire nommé est autorisé d'entreprendre les inspections du bien en question et d'identifier par écrit la condition dont il est témoin avant, pendant et après les modifications apportées.
- 5.4 **Communication avec le propriétaire.** La première étape du processus sera d'aviser le propriétaire par écrit de la plainte reçue ou du problème en question.
- a) **Si le propriétaire est conscient du problème et est d'accord pour faire des efforts pour y remédier, les procédures suivantes seront entreprises:**
- i) Déterminer les travaux à être exécutés.
 - ii) Établir les rôles de chacun des parties
 - iii) Établir des délais d'exécution.
- b) **Si le propriétaire ne reconnaît pas le problème identifié et/ou n'est pas d'accord à remédier au problème ou à rencontrer le fonctionnaire municipal, les procédures suivantes seront entreprises:**
- i) Un avis de conformité écrit sera envoyé au propriétaire lui demandant de remédier au problème en lui spécifiant clairement les directives à suivre pour y remédier ainsi que les délais d'exécution.

- ii) La signification de l'avis de conformité peut se faire en l'affichant sur la propriété à un endroit visible ou par signification personnelle à la personne nommée dans l'avis.
- iii) Le propriétaire qui n'est pas d'accord avec l'avis de conformité et veut contester celle-ci, pourra déposer dans les 14 jours de l'avis, une objection écrite ou avis d'appel, par lettre recommandée, au secrétaire municipal de la municipalité accompagné du formulaire d'avis d'appel de la municipalité.
- iv) **Comité du conseil agissant à titre de comité d'appel** : ce comité suivra les procédures de la **Loi** et analysera dans le plus bref délai, toute objection ou avis d'appel reçu au bureau du secrétaire municipal et pourra, tel que spécifié dans la **Loi**, confirmer, modifier ou annuler l'avis ou en proroger le délai. (art. 190.021) Trois membres du comité formeront un quorum.
- v) **Le comité d'appel est formé des membres suivants :**
 - 1 conseiller municipal
 - 1 agent d'aménagement ou 1 citoyen
 - 1 agent immobilier
 - 1 citoyen
 - 1 représentant d'une municipalité environnante

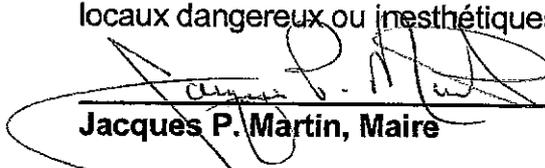
5.5 **Advenant qu'un propriétaire ne s'est pas conformé à l'avis de conformité ou à la décision du comité d'appel et que le délai d'exécution est terminé** : le fonctionnaire nommé est autorisé de faire exécuter les travaux relatifs aux exigences de l'avis de conformité en vertu de la **Loi**, suite à une décision prise par le conseil municipal au préalable.

5.6 **Toute situation dangereuse considérée urgente par le fonctionnaire nommé** sera traitée dans le plus bref délai en vertu des directives identifiées dans la **Loi** (art. 190.041). Le fonctionnaire nommé est autorisé de faire exécuter les travaux et sera tenu d'en informer le conseil municipal.

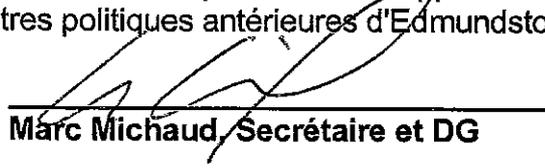
5.7 **Récupération des coûts** : Les procédures identifiées dans la **Loi** seront applicables pour les travaux exécutés par la municipalité en vertu de la présente politique. (art. 190.022 de la **Loi**)

6. ABROGATION

Cette politique remplace toute politique relative aux procédures d'application des locaux dangereux ou inesthétiques ou autres politiques antérieures d'Edmundston.



Jacques P. Martin, Maire



Marc Michaud, Secrétaire et DG