

MANUEL DU COMITÉ DES NORMES FONCIÈRES

Arrière-plan

Au début de chaque mandat du Conseil, des comités consultatifs sont nommés en vertu de la *Loi sur le Code du Bâtiment* de 1992, S.O. 1992, c.23 article 15.1. Le Comité des Normes Foncières est l'un de ces comités consultatifs. Il s'agit d'un tribunal quasi judiciaire qui entend les appels interjetés à l'encontre d'ordonnances sur les normes foncières (« ordonnance ») émises par les agents des normes foncières de la ville de Vaughan (la « ville »). Le comité a le pouvoir de confirmer, de modifier ou d'annuler une ordonnance sur les normes foncières, ou de prolonger le délai de mise en conformité. Ces audiences sont régies par la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, R.S.O. 1990, c.S.22.

Lorsqu'une ordonnance concernant les normes foncières, et visant à remédier à une infraction est émise, la *Loi sur le Code du Bâtiment* permet aux propriétaires ou occupants de faire appel de l'ordonnance via un avis d'appel et un chèque à l'administrateur du comité dans les 14 jours.

À défaut d'appel dans le délai prescrit et de non-respect de l'ordonnance, l'affaire est entendue devant la Cour des infractions provinciales. Cependant, si le propriétaire/occupant choisit de faire appel de cette ordonnance dans le délai de 14 jours, il est entendu devant le Comité des Normes Foncières.

Le Règlement qui régit les normes foncières est le Règlement 231-2011. Les lignes directrices suivantes sont considérées celles régissant la pratique et les procédures, conformément à l'article 25.1 de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, LRO 1990, c.S.22.

Rôles et responsabilités spécifiques

Comité des normes foncières

Le comité des normes foncières doit :

- Entendre, conformément à la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, les appels relatifs aux ordonnances sur les normes foncières émises par les agents des normes foncières.
- Prendre des décisions pour confirmer, modifier, annuler ou prolonger le délai de conformité à une ordonnance sur les normes foncières.

Le Greffier municipal/administrateur du comité

- Avise le requérant, par courriel, courrier ou autre moyen approprié, de la date, de l'heure et du lieu de l'audience.
- Fournit une copie de la décision du comité à toutes les parties, par courriel, courrier ou télécopieur, dans les sept (7) jours suivant l'audience.
- Assure la liaison entre les fonctionnaires municipaux et les membres du comité.
- Prépare l'ordre du jour et les procès-verbaux des réunions du Comité des Normes Foncières.

L'Agent du service des normes foncières

- Est la personne qui a émis l'ordonnance sur les normes foncières qui est sujette à appel.
- Agit à titre de témoin de la Ville lors de l'audition de l'appel et est accompagné du représentant légal de la Ville.

Le Représentant légal de la Ville

- Représente la Ville aux audiences d'appel.
- Assiste l'agent du service des normes foncières durant son questionnement par la cour.
- Fait enregistrer les éléments à charge par l'intermédiaire de l'agent du service des normes foncières, et procède au contre-interrogatoire du requérant.

Autorité du comité de délivrance des permis et du directeur chargé des permis

1. L'article 15 (3.1) de la *Loi sur le code du bâtiment* confère au Comité des normes foncières le pouvoir d'agir. L'article 15 (3.1) stipule que:

Pouvoirs du comité

[\(3.1\) En appel, le comité a tous les pouvoirs et fonctions du fonctionnaire qui a émis l'ordonnance; il peut procéder à l'une ou l'autre des actions suivantes si, de l'avis du comité, ceci maintient l'intention et l'objet généraux du règlement et du plan](#)

1. *Confirmer, modifier ou annuler l'ordre de démolition ou de réparation.*

2. *Prolonger le délai de conformation à l'ordonnance. 2002, c. 9, a. 24.*

Loi sur l'exercice des compétences légales

2. La *Loi sur l'exercice des compétences légales* énonce les règles pour la conduite des procédures des tribunaux administratifs et quasi judiciaires. En vertu de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, un tribunal agissant sur une base quasi judiciaire (comme le Comité des normes foncières) peut invoquer la disposition suivante pour maintenir l'ordre durant l'audience :

Paragraphe 9(2) – Un tribunal peut rendre les ordonnances ou donner les directives lors d'une audience orale ou électronique qu'il juge nécessaires au maintien de l'ordre durant l'audience et, si une personne désobéit ou ne se conforme pas à une telle ordonnance ou instruction, le tribunal ou un de ses membres peut demander l'aide d'un agent de la paix pour faire exécuter l'ordonnance ou l'instruction; tout agent de la paix ainsi sommé doit prendre les mesures nécessaires pour faire respecter l'ordre ou l'instruction et peut recourir à la force raisonnablement requise à cette fin.

3. La Loi sur l'examen des compétences légales prévoit également les poursuites pour outrage comme suit:

Procédure pour outrage au paragraphe 13(1)

Lorsque toute personne sans excuse légitime...

c) agit de manière que, si le tribunal était une cour de justice ayant le pouvoir de poursuivre pour outrage, constituerait un outrage à cette cour,

le tribunal peut, d'office ou à la demande d'une partie à l'instance, présenter à la Cour divisionnaire un dossier exposant les faits, et ladite cour peut enquêter sur l'affaire. Après avoir entendu les témoins à charge ou à décharge de l'accusé, et entendu toute déclaration qui peut être présentée en sa défense, condamner ou prendre des mesures pour condamner cette personne de la même manière que si elle s'était rendue coupable d'outrage à la cour.

4. Les dispositions ci-dessus sont rarement nécessaires mais peuvent servir d'avertissement utile. La question de savoir si le Comité des normes foncières

présente ou non une procédure d'outrage à la Cour divisionnaire dépend de la gravité des actes de la personne. Si une personne est particulièrement indisciplinée ou abusive, le Comité a le droit, après l'avoir mise en garde, de procéder en son absence et d'ordonner que la personne soit exclue de l'audience.

5. Le Comité des normes foncières n'entend aucune accusation de quelque nature que ce soit et ne procède pas à des décisions définitives de culpabilité dans le sens où les condamnations devraient être enregistrées ; au lieu de cela, le comité siège à l'examen de l'ordonnance sur les normes foncières.
6. En vertu de la *Loi sur les compétences légales*, le Comité est tenu de suivre certaines règles de base de la « justice naturelle » :
 - a) Les directives et les décisions du Comité doivent être impartiales, équitables, et ne pas être partiales quant à créer un préjugé contre le requérant ou la Ville;
 - b) Le Comité n'est pas un représentant de la Ville, mais un tribunal doté d'un pouvoir de décision légal en vertu des pouvoirs conférés par le Conseil municipal;
 - c) L'audience d'appel doit être publique, sauf lorsqu'il peut y être divulgué des renseignements personnels ou financiers de nature privée, ou lorsqu'il n'est pas pratique de tenir l'audience dans un forum public;
 - d) La participation du public n'est pas permise pendant les audiences d'appel à moins que la personne n'ait déjà été identifiée comme témoin par l'entremise de l'administrateur du Comité;
 - e) La Ville et le propriétaire ont le droit d'être représentés par un agent ou un avocat;
 - f) Les deux parties ont le droit de présenter l'intégralité de leurs pièces à charge, de recevoir des copies de toute pièce à charge présentée au cours de l'audience (divulgation), de contre-interroger les témoins et de plaider;
 - g) Les membres du Comité doivent être présents tout au long de l'audience d'appel. Si un membre doit quitter l'audience d'appel pour quelque raison que ce soit, le président doit ajourner l'audience jusqu'à ce que le membre revienne. Un membre du Comité qui arrive après le début de l'audience ne doit pas être autorisé à se joindre aux procédures en cours;

- h) Une fois le Comité constitué, les membres qui entendent l'affaire doivent écouter tous les éléments à charge et ne doivent pas s'absenter pour une partie des audiences; et
- i) Le Comité peut rendre sa décision oralement et par écrit dans les sept jours suivant l'audience.

Notes explicatives relatives aux procédures

7. Les audiences sont menées conformément aux principes du droit administratif et non à ceux du droit pénal. Voici une comparaison des termes relatifs :

<u>Droit administratif</u>	<u>Droit pénal</u>
Salle d'audience/salle de comité	Salle du tribunal
Audience	Procès
Tribunal/Comité	Juge
Pièce à charge	Pièce à charge
Instructions pendant les procédures	Décisions rendues en cours de procédure
Propriétaire (requérant)	Accusé
Décision	Sentence

8. Il est important que les délibérations du Comité soient conformes à la *Loi sur les compétences légales*. Une décision du Comité peut être portée en appel devant la Cour supérieure de justice dans les 14 jours suivant la décision, comme le prévoit le paragraphe 15.3(4) de la *Loi sur le Code du Bâtiment*.

Présentation des pièces à charge

9. La présentation des pièces à charge se fera généralement comme suit:
- a) Le représentant légal de la Ville présentera ses arguments par l'entremise de témoins qui sont soit assermentés, soit confirmés. Le requérant a la possibilité de contre-interroger ces témoins. Le représentant légal de la Ville a la possibilité d'interroger de nouveau ces témoins sur tout point soulevé au cours du contre-interrogatoire.
 - b) Sur demande, toute preuve documentaire présentée au cours d'un témoignage oral doit être fournie au requérant après la fin de l'audience.

- c) Le requérant sera assermenté ou confirmé et aura l'occasion de présenter ses éléments à charge avec le même droit d'interrogation lors du contre-interrogatoire.
- d) Le requérant a le droit d'appeler des témoins qui sont soit assermentés, soit confirmés. Le représentant légal de la Ville a la possibilité de contre-interroger le ou les témoins. Le requérant a la possibilité d'interroger le témoin sur tout point soulevé au cours du contre-interrogatoire.
- e) Tous les témoins doivent s'inscrire au préalable auprès de l'administrateur du Comité avant le début de l'audience pour s'assurer que leurs coordonnées exactes figurent au dossier et qu'ils reçoivent les renseignements pertinents sur l'audience.
- f) L'administrateur du Comité conservera tous les éléments à charge ou décharge tels qu'ils sont numérotés et présentés aux fins du dossier.
- g) Après l'interrogatoire, le contre-interrogatoire et toutes autres interrogations, les membres du Comité ont le droit de poser des questions supplémentaires aux témoins afin de s'assurer que chaque membre du Comité comprenne parfaitement les éléments présentés.

Plaidoiries

- 10. Les plaidoiries finales ou les soumissions se déroulent généralement comme suit:
 - a) Le représentant légal de la Ville résume l'affaire, en indiquant les termes précis de la recommandation.
 - b) Le requérant résume ensuite sa position, en énonçant les termes précis des objections et en s'opposant probablement à la recommandation.

Témoignages contradictoires

- 11. Dans une situation où il y a des éléments de preuve contradictoires, le Comité doit tirer une conclusion de fait quant aux éléments qu'il accepte et prendre une décision officielle l'indiquant.
- 12. S'il y a des questions complexes, le Comité peut demander l'ajournement de l'audience à une autre date et heure.

13. Si une partie présente une objection relative à la procédure ou aux preuves, le Comité des normes foncières doit donner à l'autre partie l'occasion d'exprimer sa position avant que le Comité ne délivre son ordonnance. Au besoin, le Comité est libre de s'ajourner en séance à huis clos pour consulter ses membres avant de délivrer son ordonnance.

Charge de la preuve

14. Il incombe au requérant d'établir, selon la prépondérance des probabilités, que l'Ordonnance sur les normes foncières doit être modifiée ou annulée, ou que le délai pour s'y conformer doit être prolongé.