

# Codification administrative

Mise en garde : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales, le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.

Dernière mise à jour : NOVEMBRE 2018

## VILLE DE MONTREAL ARRONDISSEMENT D'ANJOU RÈGLEMENT 1622

### CODIFICATION ADMINISTRATIVE

#### RÈGLEMENT RELATIF AUX PRÊTEURS SUR GAGES, MARCHANDS D'EFFETS D'OCCASION ET MARCHANDS DE BRIC-À-BRAC

Considérant que la Ville d'Anjou veut réglementer les commerces de prêteurs sur gages, marchands d'effets d'occasion et marchands de bric-à-brac;

Considérant qu'avis de motion M-98-4 du présent règlement a été donné par le conseiller Paul-Yvon Perron à la séance du 31 mars 1998, avec dispense de lecture, et ce, conformément à la loi;

Il est par le présent règlement numéro 1622, décrété et statué ce qui suit:

**ARTICLE 1.** Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement;

**ARTICLE 2.** Définitions

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient:

2.1 Directeur du Service de police:

Le directeur ou le chef des opérations du poste de police desservant le territoire d'Anjou, ou son représentant dûment mandaté;

2.2 Prêteur sur gage, marchand d'effet d'occasion ou marchand de bric-à-brac

Toute personne tenant un magasin, un entrepôt ou un local quelconque pour l'achat, la vente, l'échange ou la consignation de toute marchandise usagée telle que : mobiliers d'habitation, de bureau ou de commerce, vêtements, bijoux, accessoires électroménagers ou de cuisine, appareils électriques, matériel informatique, électronique ou audio-visuel, bicyclettes, outils et accessoires décoratifs;

2.3 Ville

Ville d'Anjou.

**ARTICLE 3.** Tout prêteur sur gage, marchand d'effet d'occasion ou marchand de bric-à-brac doit tenir à jour un registre dans lequel il inscrit lisiblement pour chaque transaction, les mentions suivantes:

1. une description des articles reçus, dont la marque, le modèle, le numéro de série et l'année de fabrication, s'il y a lieu;
2. les nom et adresse de la personne de qui les articles ont été reçus;
3. la date et l'heure de la réception, l'acquisition ou l'échange;

4. Abrogé.

5. la date et l'heure de la vente, la livraison ou l'échange.

Les inscriptions dans ce registre doivent être faites dans l'ordre des transactions et numérotées consécutivement, sans rature ou effacement.

---

Règlement 1622-1, a. 1, 1998-08-18;

**ARTICLE 4.** Ces personnes doivent présenter ce registre au directeur du Service de police sur demande et montrer au besoin les articles acquis ou échangés.

**ARTICLE 5.** Chaque jour, les transactions inscrites au registre la veille doivent être transcrites sur un formulaire fourni par le Service de police, qui doit être porté au poste de police desservant le territoire d'Anjou avant 10h;

Ce formulaire est confidentiel et n'est communiqué qu'aux agents de la paix.

**ARTICLE 6.** Ces personnes doivent garder en leur possession pendant au moins 30 jours à compter de la date de la réception, les articles qu'elles se procurent dans les conditions prévues à la présente section.

**ARTICLE 7.** Ces personnes ne peuvent acheter ou recevoir un article d'une personne mineure, à moins que cette dernière ne remette une autorisation écrite de ses parents ou gardiens, dûment authentifiée; cette autorisation doit être gardée en leur possession afin qu'elle puisse être examinée par toute personne intéressée.

**ARTICLE 8.** Toute personne qui désire établir un magasin de prêteur sur gage, d'effet d'occasion ou de bric-à-brac doit en faire la demande à la Ville, au service chargé de l'émission des permis et certificats.

**ARTICLE 9.** Un certificat d'autorisation est émis par la Ville si la demande est conforme aux règlements municipaux en vigueur.

**ARTICLE 10.** Le tarif demandé pour l'émission du certificat d'autorisation est fixé par le règlement applicable sur les tarifs. Ce certificat n'est pas transférable et une nouvelle demande doit être présentée s'il y a changement de propriétaire de l'établissement.

---

RCA 4-34, a. 12;

**ARTICLE 11.** Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible des amendes minimales et maximales suivantes:

a) si le contrevenant est une personne physique:

	AMENDE MINIMALE	AMENDE MAXIMALE
pour la 1 <sup>re</sup> infraction	100 \$	1 000 \$
pour la 2 <sup>e</sup> infraction	200 \$	2 000 \$
pour toute infraction subséquente	300 \$	2 000 \$

b) si le contrevenant est une personne morale:

	AMENDE MINIMALE	AMENDE MAXIMALE
pour la 1 <sup>re</sup> infraction	300 \$	2 000 \$
pour la 2 <sup>e</sup> infraction	400 \$	3 000 \$
pour toute infraction subséquente	500 \$	3 000 \$

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus;

**ARTICLE 12.** Les dispositions contenues dans le présent règlement ont préséance sur toutes autres dispositions antérieures au présent règlement et incompatibles avec ces dispositions.

**ARTICLE 13.** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

<b>Entrée en vigueur :</b>	
Règlement 1622	1998-04-21
<b>Historique des amendements :</b>	
<b>Numéro</b>	<b>Entrée en vigueur</b>
Règlement 1622-1	1998-08-18
RCA 4-34	2018-07-11