

VILLE DE
MONT-ROYAL



TOWN OF
MOUNT ROYAL

SÉANCE ORDINAIRE

du conseil municipal de Mont-Royal

lundi 18 septembre 2017 à 19 h

au 90, avenue Roosevelt

REGULAR MEETING

of the **Mount Royal Town Council**

Monday, September 18, 2017 at 19:00

at 90 Roosevelt Avenue

ORDRE DU JOUR

AGENDA

Ouverture de la séance	1.	Opening of Meeting
Adoption de l'ordre du jour	2.	Adoption of Agenda
Période de questions du public	3.	Public Question Period
Adoption du procès-verbal de la réunion ordinaire du 21 août 2017	4.	Adoption of Minutes of August 21, 2017 Regular Meeting
Dépôt de documents :	5.	Tabling of documents :
Liste des achats sans émission de bon de commande	.1	List of purchases for which no purchase order was issued
Liste des chèques	.2	List of cheques
Permis et certificats	.3	Permits and certificates
Rapport - ressources humaines	.4	Report- Human Resources

Liste des commandes - 25 000 \$.5	List of orders - \$25,000
Liste des commandes - 10 000 \$.6	List of orders - \$10,000
Débours	.7	Disbursements

AFFAIRES GÉNÉRALES

GENERAL BUSINESS

Politique d'acquisition d'œuvres d'art	6.	Art Acquisition Policy
--	----	------------------------

ADMINISTRATION ET FINANCES

ADMINISTRATION AND FINANCES

Ratification des débours	7.	Confirmation of Disbursements
--------------------------	----	-------------------------------

AFFAIRES CONTRACTUELLES

CONTRACTUAL MATTERS

Dépense supplémentaire - Travaux de plomberie dans divers édifices municipaux	8.	Additional expenditure - Plumbing services for various municipal buildings
Fourniture et livraison de cartouches d'encre	9.	Supply and delivery of ink cartridges
Rejet des soumissions pour la location de cinq (5) chargeurs sur roues (sans opérateur)	10.	Rejet the tender received for the Rental of five (5) wheel loaders (without operator)
Dépense supplémentaire - Travaux d'électricité dans divers bâtiments municipaux	11.	Additional expenditure - Electrical services for various municipal building

URBANISME

Recommandations du Comité consultatif d'urbanisme

12.

URBAN PLANNING

Planning Advisory Committee recommendations

Dérogation mineure pour l'immeuble situé au 1618-1620 Chemin Dunkirk

13.

Minor Variance for the property located at 1618-1620 Dunkirk Road

RÈGLEMENTATION

Adoption du Règlement no 1447 sur les commerces de prêt sur gages et d'articles d'occasion

14.

Adoption of By-law No. 1447 concerning pawnshops and establishments dealing in second-hand goods

Concordance suite à l'adoption du Règlement 1440 révisant le plan d'urbanisme

15.

Concordance following the adoption of By-law No. 1440 to revise the Planning Program

AGGLOMÉRATION

Rapport sur les décisions prises par le conseil d'agglomération

16.

Report on Decisions rendered by the Agglomeration Council

Orientations du conseil au conseil d'agglomération

17.

Orientations of Council at the Agglomeration Council meeting

Affaires diverses	18.	varia
Période de questions du public	19.	Public Question Period
Levée de la séance	20.	Closing of Meeting

Le greffier,

**Alexandre Verdy
Town Clerk**

RÈGLEMENT N° 1447 SUR LES COMMERCES DE PRÊT SUR GAGES ET D'ARTICLES D'OCCASION

SOMMAIRE DE LA PROCÉDURE D'ADOPTION	
AVIS DE MOTION :	21 AOÛT 2017
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	18 SEPTEMBRE 2017
ENTRÉE EN VIGUEUR :	21 SEPTEMBRE 2017

ATTENDU QU'avis de motion du présent règlement a été donné le 21 août 2017;

LE 18 SEPTEMBRE 2017, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

**SECTION I
DÉFINITIONS**

1. Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :
 - « directeur » : le directeur du Service de police de la Ville de Montréal;
 - « exploitant » : l'exploitant d'un commerce de prêt sur gages ou d'articles d'occasion, incluant tout employé, mandataire ou représentant de celui-ci;
 - « commerce de prêt sur gages ou d'articles d'occasion » : toute personne tenant un magasin ou un entrepôt, ou occupant une cour, un local ou tout autre lieu, pour l'achat, la vente, l'échange, le prêt sur gages, en gros ou en détail, de tout bien, article, effet ou marchandise d'occasion, qu'il soit neuf ou qu'il ait déjà servi;
 - « Service de police » : le Service de police de la Ville de Montréal;
 - « transaction » : la réception ou la remise d'un bien;
 - « véhicule automobile » : un véhicule automobile au sens du Code de la sécurité routière (R.L.R.Q., chapitre C-24.2).

**SECTION II
APPLICATION**

2. Le directeur est chargé de l'application du présent règlement.

Tout agent de la paix, fonctionnaire ou employé de la municipalité est autorisé à visiter et à examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière ou mobilière aux fins de l'application du présent règlement. Les propriétaires ou occupants de ces propriétés doivent y laisser pénétrer les agents de la paix, les fonctionnaires ou employés de la municipalité.

**SECTION III
REGISTRE**

3. Tout exploitant doit tenir à jour un registre dont la forme est prévue à l'annexe A.

Les inscriptions dans ce registre doivent être faites en lettres moulées, en français ou en anglais, de façon à pouvoir être facilement lues, dans l'ordre chronologique des transactions qui doivent être numérotées consécutivement, sans rature ou effacement.

4. Tous les biens se trouvant dans un commerce de prêt sur gages ou d'articles d'occasion doivent être inscrits au registre, sauf ceux n'ayant pas fait l'objet d'une transaction ou n'y étant pas destinés.
5. Les informations suivantes doivent être inscrites en en-tête du registre prescrit à l'article 3: le nom de l'exploitant et son numéro de téléphone, la raison sociale, l'adresse, les numéros de téléphone, de télécopieur et l'adresse électronique du commerce, ainsi que le numéro d'identification attribué par le Service de police.
6. Lors de la réception de tout bien, à des fins de vente, d'échange, de consignation, de réparation, d'estimation ou à toute autre fin, sans égard à la provenance du bien, l'exploitant doit inscrire les informations suivantes au registre prescrit à l'article 3 :
 - 1° le numéro de lot attribué au bien conformément à l'article 12 du présent règlement;
 - 2° une description complète du bien reçu, identifiant sa nature et les caractéristiques suivantes : la couleur, la marque de commerce, le modèle, le titre s'il s'agit d'un livre, d'un disque compact ou d'un disque vidéo digital, les renseignements exigés à l'article 155 du Code de la sécurité routière (R.L.R.Q., chapitre C-24.2) et une photo, s'il s'agit d'un véhicule automobile, le numéro de série et toute marque distinctive, ainsi que le code d'objet tel que fourni par le Service de police
 - 3° les nom et prénom, l'adresse complète, la date de naissance et une description des caractéristiques physiques de la personne de qui le bien a été reçu ainsi que le numéro d'une pièce d'identité avec photo ou tout autre document permettant de confirmer l'identité de la personne;
 - 4° la date et l'heure de la réception du bien, ainsi que les nom et prénom de la personne l'ayant reçu;
 - 5° le montant d'argent remis sur réception du bien.

Lorsque le bien reçu est un bijou, la description exigée en vertu du paragraphe 2° doit également inclure le nombre de carats, le poids en gramme et toutes les inscriptions apparentes. En outre, une photo du bijou doit être jointe au registre.
7. L'exploitant doit inscrire au registre prescrit à l'article 3 le nom et le prénom de la personne à qui le bien a été vendu, livré, donné en échange ou autrement remis ainsi que l'heure et la date de cette transaction.
8. Chaque jour, avant 10 h, le registre sur lequel ont été inscrites les transactions de la veille doit être transmis au Service de police, conformément aux exigences prescrites par ordonnance.

Dans le cas où aucune transaction n'a eu lieu, le registre doit tout de même être transmis avec une mention à cet effet.
9. Le registre doit être conservé par l'exploitant pour une période minimale d'un an.

SECTION IV INSPECTION

10. L'exploitant doit exhiber le registre prescrit à l'article 3, ainsi que tout bien, à l'agent de la paix qui en fait la demande, afin que celui-ci puisse l'examiner.
11. Il est interdit d'empêcher l'accès au registre prescrit à l'article 3 ou à tout bien, ou de nuire de toute autre façon à l'inspection par un agent de la paix dans l'exécution de ses fonctions.

SECTION V DISPOSITIONS RELATIVES AUX BIENS

12. Dès réception d'un bien, l'exploitant doit lui attribuer un numéro de lot. Ce numéro de lot doit être inscrit sur une étiquette apposée sur le bien jusqu'au moment de sa remise par l'exploitant. L'étiquette doit demeurer lisible et apposée sur le bien en tout temps.

Un nouveau numéro de lot doit être attribué pour chaque bien remis, même s'il s'agit d'un bien qui a déjà fait l'objet d'une remise par le passé.

13. L'exploitant doit garder, sur les lieux du commerce pendant au moins 15 jours à compter de la date de la réception, les contrats originaux ainsi que les biens reçus dans les conditions prévues à la présente section.

Malgré le premier alinéa, la personne de qui le bien a été reçu peut en reprendre possession à l'intérieur du délai de 15 jours.

Au cours la période de 15 jours, le bien doit être mis à part des autres dans un endroit où il pourra faire l'objet de l'inspection requise par tout agent de la paix. À l'occasion d'une telle inspection, l'agent de la paix peut se faire accompagner de toute personne susceptible d'aider à l'identification de biens recherchés pour avoir été volés.

14. L'exploitant ne peut recevoir un bien :
 - 1° d'une personne de moins de 14 ans;
 - 2° d'une personne dont l'identité ne peut être confirmée par une pièce d'identité ou un autre document, tel que requis au paragraphe 3° de l'article 6;
 - 3° ailleurs que sur les lieux du commerce;
 - 4° tel un véhicule automobile, une partie ou accessoire de véhicule automobile, un tuyau ou autre objet de métal qui entre dans la construction des bâtiments, une bicyclette, une partie ou une pièce de bicyclette, à moins que la personne qui fait remise du bien ne fournisse à l'exploitant un rapport du Service de police établissant que l'objet a été vérifié par des policiers et qu'il n'était pas rapporté volé au moment de la vérification. L'exploitant doit conserver ce rapport, sur les lieux du commerce, pour une période minimale d'un an. Il doit le présenter, à la demande d'un agent de la paix;
 - 5° dont le numéro de série a été altéré, caché, modifié ou arraché.

SECTION VI
ENSEIGNE

15. Le marchand d'articles d'occasion et le prêteur sur gages doivent placer et maintenir à l'extérieur, sur la devanture de leur magasin ou lieu d'affaires, une enseigne portant en lettres visibles, leur nom et le genre d'occupation, sous réserve des autres règles d'affichage de la Ville.

Il est interdit d'afficher, à l'extérieur comme à l'intérieur du magasin, des avis relatifs à la vérification, par le Service de police, des biens qui lui sont remis ou qui sont offerts pour en disposer.

SECTION VII
DISPOSITION PÉNALE

16. Quiconque contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible :
- 1° s'il s'agit d'une personne physique, pour une première infraction, d'une amende de 300\$ à 600\$ et en cas de première récidive, d'une amende de 600\$ à 1 200\$ et en cas de toute récidive subséquente, d'une amende de 1 200\$ à 2 000\$.
 - 2° s'il s'agit d'une personne morale, pour une première infraction, d'une amende de 600\$ à 1 200\$ et en cas de première récidive, d'une amende de 1 200\$ à 2 400\$ et en cas de toute récidive subséquente, d'une amende de 2 400\$ à 4 000\$.

SECTION VIII
RÈGLEMENTS

17. Le conseil peut, par règlement, modifier la forme et le mode de transmission du registre prévu à l'annexe A du présent règlement.
18. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Le maire,

Le greffier,

Philippe Roy

Alexandre Verdy

RÈGLEMENT N° 1447

ANNEXE A

FORME DU REGISTRE ET MODE DE TRANSMISSION (Articles 3 et 8)

1. L'exploitant d'un commerce de prêt sur gages ou d'articles d'occasion qui ne dispose pas d'un système informatisé contenant le registre doit utiliser le formulaire F520-58 – Marchandises brocannées/contrôle, fourni par le Service de police. Il doit le déposer en personne, conformément aux exigences du règlement, au Centre opérationnel du secteur où est situé le commerce.
2. L'exploitant d'un commerce de prêt sur gages ou d'articles d'occasion qui dispose d'un système informatisé contenant le registre doit transmettre le registre par voie électronique en format xml et conforme au schéma xsd. Lorsqu'une transaction concerne un bijou, une photo numérique permettant de l'identifier clairement doit également être transmise.

BY-LAW NO. 1447 CONCERNING PAWNSHOPS AND ESTABLISHMENTS DEALING IN SECOND-HAND GOODS

SUMMARY OF THE ADOPTION PROCEDURE	
NOTICE OF MOTION :	21 AUGUST 2017
ADOPTION OF THE BY-LAW	18 SEPTEMBER 2017
COMING INTO EFFECT :	21 SEPTEMBER 2017

WHEREAS notice of motion was given on August 21, 2017;

ON SEPTEMBER 18, 2017, COUNCIL ENACTED THE FOLLOWING :

**SECTION I
INTERPRETATION**

1. In this by-law, the following words mean:
 - “director”: the director of the Service de police de la Ville de Montréal;
 - “motor vehicle”: a motor vehicle as defined in the Highway Safety Code (R.S.Q., chapter C-24.2);
 - “operator”: the operator of a pawnshop or an establishment dealing in second-hand goods, including any of its employees, agents or representatives;
 - “pawnshop or establishment dealing in second-hand goods”: any person operating a store or a warehouse, or occupying a yard, premises or other locations, for the purchase, sale, exchange, pawning, wholesale or retail, of any second-hand goods, items, effects or merchandise, whether they be new or used;
 - “Service de police”: the Service de police de la Ville de Montréal;
 - “Transaction”: the receipt or handing over of goods.

**SECTION II
APPLICATION**

2. The director is responsible for the application of this by-law.

Any peace officer, official or employee of the municipality may visit and examine, at any reasonable time, any real property or personal property, for by-law application purposes. Owners or occupants of those properties must allow peace officers, officials and employees of the municipality to enter.

**SECTION III
REGISTER**

3. Every operator must keep up to date a register whose format is set out in schedule A.

The register entries must be in block letters, in French or in English, so as to be clearly legible, in the chronological order of transactions that must be numbered consecutively, without erasures or deletions.

4. All items found in a pawnshop or an establishment dealing in second-hand goods must be entered in the register, except those which were not subject to a transaction or are not intended to be so.

5. The following information must be entered in the heading of the register prescribed in article 3: operator's name and phone number, name, address, phone and fax numbers and e-mail address of the business, and the identification number assigned by the Service de police.

6. On receipt of any item, for sale, exchange, consignment, repair, or estimate purposes, or any other purpose, irrespective of the origin of the item, every operator must enter the following information on the register prescribed in article 3:
 - (1) the lot number assigned to the item in accordance with article 12 of this by-law;
 - (2) a full description of the item received, identifying its nature and the following characteristics: the color, brand name, model, title, in the case of a book, a compact disk or a digital videodisk, the information required in section 155 of the Highway Safety Code (R.S.Q., chapter C-24.2) and a photo, in the case of a motor vehicle, the serial number and any other distinctive feature, as well as the item code provided by the Service de police;
 - (3) the family name and first name, full address, date of birth, and a description of the physical features of the person from whom the item was received, as well as the number of an identification document with photo, or any other document confirming the person's identity;
 - (4) the date and time of receipt of the item, as well as the family name and first name of the person who received it;
 - (5) the amount of money given on receipt of the item.

When the item received is a jewel, the description required under paragraph (2) must also include the number of carats, the weight in grams, and all visible inscriptions. In addition, a picture of the jewel must be added to the register.

7. Every operator must enter in the register prescribed in article 3 the family name and first name of the person to whom the item was sold, delivered, given in exchange or otherwise handed over, as well as the date and time of the transaction.

8. Every day, before 10 a.m., the register in which the previous day's transactions were entered must be submitted to the Service de police, in accordance with the requirements prescribed by ordinance.

Where no transactions took place, the register must nevertheless be submitted with a note to that effect.

9. Every operator must retain the register for at least one year.

SECTION IV INSPECTION

10. Every operator must show the register prescribed in article 3, as well as any item, to the peace officer who so requests, for examination purposes.

11. No person may prevent access to the register prescribed in article 3 or to any item, or interfere in any way with the inspection carried out by a peace officer in the performance of his duties.

SECTION V
PROVISIONS RELATING TO ITEMS

12. On receipt of an item, every operator must assign it a lot number. The lot number must be entered on a label affixed to the item until it is handed over by the operator. The label must be legible and remain affixed to the item at all times.

A new lot number must be assigned for each item received, even if it is an item that had already been received in the past.

13. Every operator must keep, on the premises of the establishment, for at least 15 days from the date of receipt, the original contracts, as well as the items received, under the conditions in this section.

Despite the first paragraph, the person from whom an item was received may recover it within 15 days.

During the 15-day period, the item must be set aside from other items in a place where it may be inspected by any peace officer. During such an inspection, the peace officer may be accompanied by any person likely to help him identify items reported as stolen.

14. No operator may receive an item:
- (1) from a person less than 14 years of age;
 - (2) from a person whose identity cannot be confirmed by an identification paper or other document, as required under paragraph (3) of article 6;
 - (3) elsewhere than on the premises of the establishment;
 - (4) such as a motor vehicle, a part or an accessory of a motor vehicle, a pipe or other metal object used in the construction of buildings, a bicycle, a part or an accessory of a bicycle, unless the person who hands over an item provides the operator with a report of the Service de police establishing that the item was checked by police officers and that it was reported stolen at the time of the verification. The operator must retain that report, on the premises of the business establishment, for at least one year. He must produce the report, at the request of a peace officer;
 - (5) whose serial number was altered, hidden, modified or ripped away.

SECTION VI
SIGN

15. Every dealer in second-hand goods and every pawnbroker must place and maintain, outside the establishment, on the front of the shop or business establishment, a sign bearing their name and type of business, in visible letters, but under reserve of the other rules concerning sign on the territory.

No person may display, either outside or inside a shop, notices relating to the verification, by the Service de police, of items handed over or offered to be disposed of.

SECTION VII
PENAL PROVISIONS

16. Any person who contravenes the by-law is guilty of an offence and is liable:
- (1) in the case of an individual, for a first offence, to a fine of \$300 to \$600 for a second offence, to a fine of \$600 to \$1,200, and for a subsequent offence, to a fine of \$1,200 to \$2,000;
 - (2) in the case of a corporation, for a first offence, to a fine of \$600 to \$1,200, for a second offence, to a fine of \$1,200 to \$2,400, and for a subsequent offence, to a fine of \$2,400 to \$4,000.

SECTION VIII
BY-LAWS

17. The council may, by by-law, alter the format and mode of transmission of the register referred to in schedule A to this by-law.
18. This by-law shall come into effect according to the Law.

Philippe Roy
Mayor

Alexandre Verdy
Town Clerk

BY-LAW NO 1447

SCHEDULE A

**FORMAT OF REGISTER AND MODE OF
TRANSMISSION
(Articles 3 and 8)**

1. Operators of pawnshops and establishments dealing in second-hand goods who do not have a computerized system containing the register must use form F520-58 – Marchandises brochantées / contrôle, provided by the Service de police. The form must be submitted in person, in accordance with by-law requirements, to the operational centre of the sector where the business is located.
2. Operators of pawnshops and establishments dealing in second-hand goods who have a computerized system containing the register must transmit the register by electronic means in xml format and in accordance with the xsd schema. When a transaction concerns a jewel, a digital photograph clearly identifying it must also be submitted.