

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE BLAINVILLE



## RÈGLEMENT 1525

### SUR LA BROCANTE DE BIJOUX ET DE MÉTAUX.

#### VERSION REFONDUE

NUMÉRO DU RÈGLEMENT <i>(amendement)</i>	DATE D'APPROBATION PAR LE CONSEIL	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR
1525	21 OCTOBRE 2014	25 OCTOBRE 2014

Séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Blainville, tenue en la salle du conseil située au 1000, chemin du Plan-Bouchard à Blainville, le **21 octobre 2014**.

**ATTENDU** les pouvoirs accordés aux municipalités par la *Loi sur les compétences municipales (L.R.Q., c.C-47.1)*;

**ATTENDU** les dispositions de l'article 411 de la *Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c.C-19)*;

**ATTENDU QU'**il est opportun d'adopter des mesures afin de prévenir les infractions en matière de vol et de recel sur le territoire de la municipalité;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné par M. Guy Frigon à la séance ordinaire du 30 septembre 2014 pour la présentation du présent règlement;

#### **EN CONSÉQUENCE :**

Le conseil décrète ce qui suit :

### **TITRE I**

#### **DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES**

### **CHAPITRE I**

#### **TITRE, BUT ET CHAMP D'APPLICATION**

Titre du règlement

- 1.** Le présent règlement s'intitule « *Règlement sur la brocante de bijoux et de métaux* ».

But du règlement

- 2.** Le présent règlement a pour objectif de prévenir les infractions en matière de vol et de recel de bijoux et de métaux précieux en exigeant des commerçants qui transigent avec des particuliers à respecter certaines formalités.

Champ d'application

- 3.** Le présent règlement s'applique sur tout le territoire de la Ville de Blainville.

### **CHAPITRE II**

#### **INTERPRÉTATION**

Principes généraux d'interprétation

4. Le présent règlement est rédigé eu égard aux principes énoncés **aux articles 38 à 62** de la *Loi d'interprétation (L.R.Q., c-1-16)*. En conséquence, le texte de ce règlement doit être interprété à la lumière des dispositions de cette Loi.

En-têtes

5. Les en-têtes coiffant chaque article sont placés à titre indicatif. Seul le texte de chaque article définit la réglementation applicable.

Terminologie

6. Aux fins du présent règlement, les mots suivants ont le sens, la signification et l'application qui leur sont assignés dans le présent article.

**Autorité compétente**

Le Directeur du Service de police et les membres de ce service.

**Brocanteur**

Toute personne, marchand et bijoutier qui, dans le cadre de ses activités, effectue des transactions.

**Directeur**

Le Directeur du Service de police ou la personne désignée par lui.

**Transaction**

Le fait d'acquérir par achat, donation, échange ou autrement un bijou, de l'or, de l'argent, du platine ou un objet contenant un ou plusieurs de ces métaux d'une personne autre qu'un fabricant ou un commerçant en semblable matière.

## **TITRE II**

### **ACTIVITÉS DE BROCANTE**

#### **CHAPITRE I**

##### **DÉCLARATION ET REGISTRE**

Déclaration préalable

7. Il est interdit à tout brocanteur d'effectuer des transactions sans avoir préalablement complété et remis au Directeur la déclaration d'activité reproduite à l'**ANNEXE « A »** du présent règlement.

Cette déclaration doit être mise à jour par le brocanteur aussi fréquemment que requis.

Tenue et contenu du registre

8. Tout brocanteur doit tenir un registre dans lequel il inscrit lisiblement les mentions suivantes pour chaque transaction :

- a) un numéro de référence qu'il attribue;
- b) une description du bien en indiquant le modèle, la couleur, le poids, le nombre de carats, toute inscription ou marque distinctive apparente;
- c) la date et l'heure de la réception du bien, la nature de la transaction et le prix versé ainsi que le nom et le prénom de la personne qui a effectuée cette transaction pour le compte du brocanteur;
- d) les nom, prénom, adresse, date de naissance et signalement de la personne de qui le bien a été acquis avec le numéro de la pièce d'identité avec photographie présentée afin de confirmer l'identité de cette personne. Seule les pièces suivantes peuvent être acceptées : permis de conduire, carte d'assurance maladie, passeport canadien;
- e) l'endroit où est entreposé le bien.

Une photographie couleur permettant d'identifier clairement chaque bien doit être annexée au registre et être identifiée au moyen du même numéro de référence que celui inscrit au registre;

Bien vendu, donné, échangé ou transformé

9. Lorsqu'il se dessaisit d'un bien après le délai de conservation prévu à l'**article 16**, par vente, donation ou échange ou lorsqu'il le transforme après le même délai, le brocanteur doit inscrire lisiblement, en regard de chaque transaction, les mentions suivantes :

- a) la date et l'heure auxquelles il s'est dessaisi du bien ou qu'il l'a transformé;

- b) les nom, prénom et adresse de la personne à qui le bien a été vendu, donné ou échangé, le cas échéant;
- c) le mode de transformation, le cas échéant.

#### Inscription et conservation

- 10.** Les inscriptions dans le registre doivent être faites en français, de manière lisible, dans l'ordre des transactions et numérotées consécutivement, sans rature, effacement, ajout, substitution ou altération. Toute inscription doit être conservée pendant au moins deux (2) ans.

#### Inscription et identification des biens

- 11.** Tous les biens en possession du brocanteur, acquis suite à une transaction, doivent être identifiés par le numéro de référence correspondant, inscrit au registre, de façon à permettre leur repérage.

#### Forme du registre

- 12.** Le registre visé à l'**article 8** doit être conforme au modèle joint en **ANNEXE « B »** du présent règlement.

#### Examen du registre

- 13.** Le brocanteur doit permettre à l'autorité compétente de vérifier le registre et les biens identifiés à celui-ci, à toute heure raisonnable.

#### Rapport

- 14.** Le lundi ou le premier jour ouvrable de chaque semaine, avant midi, l'extrait du registre sur lequel apparaît les transactions de la dernière semaine ou période depuis la dernière transmission et les photographies des biens doivent être transmis au Directeur.

La transmission se fait suivant le mode convenu avec le Directeur.

Il est de la responsabilité du brocanteur de s'assurer de la réception de l'envoi par le Directeur.

Dans le cas où il n'y a eu aucune transaction pendant la période visée, le brocanteur a l'obligation d'en informer le Directeur.

## **CHAPITRE II**

### **OBLIGATIONS DU BROCANTEUR**

#### Restrictions de transaction

- 15.** Le brocanteur ne peut effectuer une transaction avec :
- a) une personne de moins de dix-huit (18) ans, à moins que cette dernière ne remette une autorisation écrite de ses parents ou gardiens, dûment authentifiée; cette autorisation doit être conservée pour une période minimale de deux (2) ans afin qu'elle puisse être examinée par toute personne intéressée;
  - b) une personne dont l'identité ne peut être confirmée par une pièce d'identité, tel que requis à l'**article 8 c)**.

#### Délai de conservation

- 16.** Le brocanteur doit garder en sa possession, dans le même état, pendant au moins quinze (15) jours à compter de la date d'acquisition, les biens qu'il se procure par transaction. Ces biens doivent être entreposés dans un endroit distinct des autres biens situés dans le local du brocanteur, de façon à permettre à l'autorité compétente d'en faire l'inspection aisément.

Lorsqu'un bien est signalé par le Directeur comme ayant été rapporté volé, le brocanteur doit conserver le bien jusqu'à ce que le Directeur émette un « *avis de libération* ».

## **TITRE III**

### **DISPOSITIONS PÉNALES ET PROCÉDURALES**

#### **CHAPITRE I**

##### **AUTORITÉ COMPÉTENTE**

Autorité compétente

**17.** L'administration et l'application du présent règlement relèvent de l'autorité compétente.

Lorsqu'il y a infraction à l'une des dispositions du présent règlement, l'autorité compétente est autorisée à délivrer un constat d'infraction.

Pouvoirs de l'autorité

**18.** Les pouvoirs et attributions de l'autorité compétente sont :

- 1° d'étudier toute plainte et prendre les dispositions et les mesures nécessaires pour faire cesser toute violation au présent règlement;
- 2° de visiter et d'examiner toute propriété immobilière ou mobilière, autant à l'extérieur qu'à l'intérieur, pour vérifier l'observance du présente règlement;
- 3° d'accomplir tout autre devoir pour la mise à exécution du présent règlement.

## **CHAPITRE II**

### **INFRACTION ET PEINES**

Infraction

**19.** Commet une infraction quiconque :

- a) ne soumet pas lorsque requise la déclaration prévue à l'**article 7** ou en soumet une comportant des informations fausses ou de nature à induire en erreur l'autorité compétente;
- b) n'inscrit pas au registre prévu à l'**article 8** les renseignements dont l'inscription est exigée par le présent règlement ou y inscrit des renseignements faux ou de nature à induire en erreur l'autorité compétente;
- c) refuse à l'autorité compétente, agissant conformément au présent règlement, l'accès à une propriété immobilière ou mobilière, autant à l'extérieur qu'à l'intérieur;
- d) refuse à l'autorité compétente, agissant conformément au présent règlement, l'accès à tout bien ou au registre de transaction ou lui nuit de quelque façon dans le cadre d'une inspection;
- e) contrevient à toute autre disposition du présent règlement.

Peine

**20.** Quiconque contrevient à l'un des articles du présent règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais :

- 1° pour une première infraction, d'une amende de CINQ CENTS DOLLARS (**500 \$**) si le contrevenant est une personne physique, et de MILLE DOLLARS (**1 000 \$**) s'il est une personne morale;
- 2° pour une deuxième infraction, d'une amende de MILLE DOLLARS (**1 000 \$**) si le contrevenant est une personne physique, et de DEUX MILLE DOLLARS (**2 000 \$**) s'il est une personne morale;
- 3° pour toute infraction additionnelle, d'une amende de DEUX MILLE DOLLARS (**2 000 \$**) si le contrevenant est une personne physique, et de QUATRE MILLE DOLLARS (**4 000 \$**) s'il est une personne morale.

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