

Province de Québec
MRC des Maskoutains
Municipalité de Saint-Liboire

**RÈGLEMENT NUMÉRO G-200-1 ÉTABLISSANT L'APPLICATION DU RÈGLEMENT
NUMÉRO G-200 APPLICABLE PAR LA SÛRETÉ DU QUÉBEC**

Attendu l'adoption par la Municipalité du règlement numéro G-200 applicable par la Sûreté du Québec ;

Attendu qu'il est opportun de prévoir les conditions d'émission de certains permis municipaux par les personnes désignées comme autorité compétente, les délais à respecter, les tarifs applicables et les personnes autorisées à émettre des constats d'infraction conformément au *Code de procédure pénale du Québec* (L.R.Q., c. C-25);

Attendu qu'avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné lors de la séance tenue par le Conseil le 05 juin 2012;

En conséquence, le Conseil décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1 GÉNÉRAL

ARTICLE 1 APPLICATION

Le présent règlement prévoit les conditions d'émission de certains permis municipaux par les personnes autorisées, les délais à respecter et les tarifs applicables et les personnes autorisées à émettre des constats d'infraction conformément au *Code de procédure pénale du Québec* (L.R.Q., c. C-25).

CHAPITRE 2 PERMIS POUR PRÊTEUR SUR GAGES

ARTICLE 2 APPLICATION

Le présent chapitre s'applique pour toute demande de permis en vertu de l'article 27 du règlement numéro G-200 applicable par la Sûreté du Québec.

ARTICLE 3 AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente pour l'application du présent chapitre et du chapitre 5 du titre II du règlement numéro G-200 applicable par la Sûreté du Québec est l'inspecteur en bâtiment.

En l'absence de la personne occupant la fonction mentionnée au précédent paragraphe, la secrétaire-trésorière est l'autorité compétente.

ARTICLE 4 DEMANDE DE PERMIS

Toute personne qui désire faire le commerce de prêteur sur gage doit demander un permis à l'autorité compétente, par écrit, sur le formulaire prescrit, au moins trente (30) jours avant la date prévue pour le début des opérations de son commerce.

La personne, demandeur de permis, doit fournir les renseignements suivants :

- 1° le nom, le prénom et la date de naissance, l'adresse et le numéro de téléphone du demandeur. Dans les cas de compagnie, d'association ou de société, l'adresse du siège social doit également être fournie;

Règlements de la Municipalité de
Saint-Liboire

- 2° l'adresse complète du local ou de l'endroit où doit être tenu le commerce;
- 3° le nom du propriétaire du local ou de l'endroit où doit être tenu le commerce et copie du bail ou de l'entente autorisant l'occupation dudit local ou endroit pour les fins du commerce;
- 4° un croquis détaillé du local ou de l'endroit indiquant les ouvertures et les divisions le cas échéant;
- 5° la méthode utilisée pour publier le commerce;
- 6° le nom, le prénom et la date de naissance, l'adresse et le numéro de téléphone de chacun des vendeurs, des responsables, des administrateurs ou des employés selon le cas qui seront présents au commerce;
- 7° la signature du demandeur ou de l'ensemble des sociétaires sauf si une procuration désigne l'un d'entre eux. De plus, si le permis est demandé par une personne morale, le demandeur doit fournir une résolution du conseil d'administration;
- 8° dans les cas prévus au présent titre, le demandeur doit détenir un permis valide émis en vertu de la *Loi sur la protection du consommateur* (L.R.Q. c. P-40.1), lorsque requis par cette loi et en remettre une copie à l'autorité compétente.

ARTICLE 5 ÉTUDE ET ÉMISSION DU PERMIS

Tout permis prévu par le présent chapitre est émis par l'autorité compétente à toute personne qui fait une demande, qui respecte les conditions d'émission et reçoit un avis préalable à l'émission du permis de la Sûreté du Québec et ce, dans les trente (30) jours de ladite demande, si toutes les conditions sont rencontrées.

L'autorité compétente doit vérifier si le formulaire est dûment complété.

La Sûreté du Québec doit examiner la demande de permis transmise par l'autorité compétente et donner son avis préalable à l'émission du permis en regard des aspects suivants :

- 1° le demandeur, un employé, un responsable ou un vendeur a, au cours des trois dernières années, été déclaré coupable d'une infraction ayant un lien avec le commerce de prêteur sur gages à savoir, entre autres, le vol, le recel, le vol qualifié, la fraude, l'extorsion et la menace, selon le cas;
- 2° la demande est non conforme aux lois et règlements applicables par la Sûreté du Québec.

L'autorité compétente transmet, le cas échéant, le motif du refus par écrit au demandeur.

ARTICLE 6 COÛT DU PERMIS

Le coût du permis est de 300 dollars (300 \$) pour les prêteurs sur gages. Il est non remboursable si le permis est refusé.

ARTICLE 7 DURÉE

Le permis de prêteur sur gages est valide pour une période de douze (12) mois à compter de la date de son émission. Une nouvelle demande de permis doit être faite à l'expiration de ce délai, conformément au présent chapitre.

ARTICLE 8 VALIDITÉ DU PERMIS

Le permis de prêteur sur gages n'est valide que pour la personne au nom de laquelle il est émis et pour l'endroit qui y est indiqué.

ARTICLE 9 PERMIS UNIQUE

Un seul permis est nécessaire lorsque deux personnes ou plus font le commerce, en société, de prêteur sur gages dans le même local ou endroit, dans une même boutique ou une même place d'affaires.

ARTICLE 10 TRANSMISSION À LA SÛRETÉ DU QUÉBEC

L'autorité compétente transmet, le mardi de chaque semaine, le cas échéant, la liste des permis émis en vertu du présent chapitre.

CHAPITRE 3 PERMIS POUR L'UTILISATION D'UN PARC

ARTICLE 11 APPLICATION

Le présent chapitre s'applique pour toute demande de permis en vertu de l'article 6 du chapitre 2 du titre II du règlement numéro G-200 applicable par la Sûreté du Québec.

ARTICLE 12 AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente pour l'application du présent chapitre et pour l'article 6 du chapitre 2 du titre II du règlement numéro G-200 applicable par la Sûreté du Québec est l'inspecteur en bâtiment.

En l'absence de la personne occupant la fonction mentionnée au précédent paragraphe, la secrétaire-trésorière est l'autorité compétente.

ARTICLE 13 PERMIS D'UTILISATION D'UN PARC

Toute personne désirant utiliser un parc à des fins d'activités sportives doit obtenir, au préalable, un permis d'utilisation de l'autorité compétente en formulant une demande, par écrit, sur le formulaire prescrit au moins jours (2) jours avant la date prévue pour son utilisation. Tout autre événement doit être autorisé par le Conseil aux conditions qu'il détermine.

La demande de permis doit notamment contenir les renseignements suivants :

- 1° le nom, prénom et date de naissance, l'adresse et le numéro de téléphone du demandeur. Dans le cas de compagnie, d'association ou de société, l'adresse du siège social doit également être fournie;
- 2° le nom, le prénom et la date de naissance, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne responsable;
- 3° la date, la description de l'utilisation projetée, le nombre de participants attendus;
- 4° un engagement formel du demandeur de permis à nettoyer, à ses frais, le cas échéant, les lieux après l'utilisation;
- 5° la signature du demandeur. De plus, si le permis est demandé par une personne morale, une association ou une société, le demandeur doit fournir une résolution du conseil d'administration ou une lettre du président ou du directeur de ladite personne morale, association ou société;

Règlements de la Municipalité de
Saint-Liboire

ARTICLE 14 ÉTUDE ET ÉMISSION DU PERMIS

Tout permis prévu par le présent chapitre est émis par l'autorité compétente à toute personne qui fait une demande et qui respecte les conditions d'émission et ce, dans les jours (2) jours de ladite demande, si toutes les conditions sont rencontrées.

L'autorité compétente doit vérifier si le formulaire prescrit est dûment complété et si la demande est conforme aux règlements municipaux.

L'autorité compétente ne peut émettre le permis et doit informer par écrit le demandeur des raisons du refus dans les cas suivants :

- 1° La demande est non conforme aux lois et règlements applicables.
- 2° Un permis d'utilisation du parc est déjà émis pour la même date ou la Municipalité utilisera ledit parc à des fins municipales.
- 3° Le parc visé par la demande n'est pas conçu pour l'utilisation projetée.

ARTICLE 15 COÛT DU PERMIS

Le permis d'utilisation d'un parc prévu au présent chapitre est de 50 \$.

ARTICLE 16 DURÉE

Le permis est valide pour la durée de l'utilisation, laquelle ne peut dépasser un jour à moins d'une autorisation du Conseil.

CHAPITRE 4 ÉMISSION DES CONSTATS D'INFRACTIONS

ARTICLE 17 POURSUITES ET PROCÉDURES

En sus des agents de la paix de la Sûreté du Québec, la Municipalité de Saint-Liboire, autorise l'inspecteur en bâtiment et la secrétaire-trésorière à délivrer des avis et constats d'infraction et entreprendre les procédures pénales appropriées pour les articles suivants, soit :

- les articles 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 du chapitre 5 du titre II ;
- les articles 40, 41 du chapitre 1 titre III ;
- les articles 42, 43, 44, 45 du chapitre 2 du titre III ;
- les articles 53, 54, 55, 56, 57 du chapitre 1 du titre VI ;
- les articles 58, 59, 60, 61 du chapitre 2 du titre VI ;
- les articles 62 et 63, du chapitre 3 du titre VI ;

pour et au nom de la Municipalité, pour une infraction au règlement numéro G-200 applicable par la Sûreté du Québec conformément au *Code de procédure pénale du Québec* (L.R.Q., c. C-25).

Pour l'article 52 du titre V du règlement G-200, la Municipalité autorise la firme mandatée à cet effet par la Municipalité à délivrer des avis et constats d'infraction et à entreprendre des procédures pénales appropriées, pour et au nom de la Municipalité pour une infraction au règlement G-200 applicable par la Sûreté du Québec, conformément au *Code de procédure pénale du Québec* (L.R.Q., c. C-25).

CHAPITRE 5 ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 18 REPLACEMENT

Le présent règlement abroge et remplace le règlement G-100/01 relatif au règlement G-100 applicable par la Sûreté du Québec.

ARTICLE 19 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur **le 1^{er} août 2012.**

ADOPTÉ à Saint-Liboire, ce 3 juillet 2012

Denis Chabot
Maire

Lucie Chevrier
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion : 5 juin 2012
Adoption : 3 juillet 2012
Avis public : 4 juillet 2012
Entrée en vigueur : 1^{er} août 2012