

RÈGLEMENT N^o 2023–XXX

Règlement de la Ville d'Ottawa relatif à la délivrance des permis et à la réglementation des propriétaires de boîtes de dons de vêtements et des boîtes de dons de vêtements et destiné à abroger le Règlement n^o 2013-98.

ATTENDU QUE l'article 8 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, L.O. 2001, chap. 25, dans sa version modifiée (la « *Loi de 2001 sur les municipalités* »), dispose que les pouvoirs de la municipalité doivent être interprétés dans leur ensemble afin d'attribuer à la municipalité de vastes pouvoirs lui permettant de régir ses activités selon les modalités qu'elle juge utiles et d'augmenter sa capacité à réagir aux enjeux municipaux;

ATTENDU QUE le paragraphe 10 (2) de la *Loi de 2001 sur les municipalités* dispose que la municipalité peut adopter des règlements sur la santé, la sécurité et le bien-être des personnes, de même que sur la protection des personnes et des biens, dont la protection des consommateurs et le bien-être économique, social et environnemental de la municipalité;

ATTENDU QUE l'article 63 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* autorise la municipalité à enlever et mettre en fourrière tous les objets déposés illicitement sur une autoroute ou non loin d'une autoroute;

ATTENDU QUE l'alinéa 127 c) de la *Loi de 2001 sur les municipalités* dispose que la municipalité peut interdire le dépôt de détritrus ou de débris sur le domaine foncier sans l'autorisation du propriétaire ou de l'occupant de ce domaine;

ATTENDU QUE l'article 128 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* prévoit que la municipalité peut interdire et réglementer les nuisances publiques, dont les questions qui, selon l'avis du Conseil municipal, constituent ou pourraient constituer des nuisances publiques;

ATTENDU QUE la Ville d'Ottawa juge nécessaire de réglementer les boîtes de dons de vêtements afin de prévenir les nuisances publiques causées par l'amoncellement des détritrus et des débris dans les alentours des boîtes de dons de vêtements afin d'assurer la protection des consommateurs et la transparence des dons destinés aux organismes de bienfaisance et aux organisations à but non lucratif et de permettre d'exploiter à bon escient les boîtes de dons de vêtements, pour veiller à ce qu'elles constituent une forme efficace de réacheminement des textiles;

PAR CONSÉQUENT, le Conseil municipal de la Ville d'Ottawa adopte le règlement suivant.

DÉFINITIONS

1. Dans ce règlement, on entend par :

« agent(e) des règlements » : la personne nommée par le Conseil municipal pour faire appliquer les dispositions de ce règlement et qui peut être désignée par les termes « agent » ou « agente », « inspecteur » ou « inspectrice » ou encore « agent ou agente d'application des règlements municipaux ». (By-law Officer)

« avocat général » : l'avocat général de la Ville d'Ottawa ou son représentant agréé. (City Solicitor)

« boîte de dons de vêtements » : toute boîte posée à l'extérieur afin de permettre de recueillir les vêtements ou les textiles donnés en continu par le public dans le cadre des activités normales du propriétaire de cette boîte. (clothing donation box)

« déchets » : le papier, les bouteilles, le verre brisé, les boîtes de conserve, les cigarettes, les cigares, les ordures ménagères, les rebuts, les matelas, ainsi que les débris et les résidus de quelque type que ce soit. (waste)

« demandeur » : la personne qui demande le permis prévu dans ce règlement. (applicant)

« directeur général, Direction générale de la planification, de l'immobilier et du développement économique » : le directeur général de cette direction générale de la Ville d'Ottawa ou son fondé de pouvoir. (General Manager, Planning, Real Estate and Economic Development)

« directeur général, Direction générale des loisirs, de la culture et des installations » : le directeur général de cette direction générale de la Ville d'Ottawa ou son fondé de pouvoir. (General Manager, Recreation, Cultural and Facility Services)

« directeur général, Direction générale des travaux publics » : le directeur général de cette direction générale de la Ville d'Ottawa ou son fondé de pouvoir. (General Manager, Public Works)

« directeur » : le directeur des Services des règlements municipaux de la Ville d'Ottawa ou son fondé de pouvoir. (Director)

« exploitant » : toute personne physique ou morale qui installe, entretient ou gère des boîtes de dons de vêtements, dont toutes les personnes physiques ou morales qui ramassent des articles dans les boîtes de dons de vêtements au nom du propriétaire de ces boîtes. (operator)

« institution religieuse » : l'association de personnes physiques qui est enregistrée à titre d'organisme de bienfaisance en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L.R.C. 1985, chap. 1 (5^e suppl.), ou de la loi qui lui succède, et qui se consacre à la promotion de la religion et à la conduite du culte, des services ou des rites religieux. (religious institution)

« *Loi de 2001 sur les municipalités* » : la loi ainsi appelée, L.O. 2001, chap. 25, dans sa version modifiée, et ses règlements d'application. (Municipal Act)

« *Loi sur l'exercice des compétences légales* » : la loi ainsi appelée, L.R.O. 1990, chap. S22, dans sa version modifiée, et ses règlements d'application. (Statutory Powers Procedure Act)

« *Loi sur les infractions provinciales* » : la loi ainsi appelée, L.R.O. 1990, chap. P.33, dans sa version modifiée, et ses règlements d'application. (Provincial Offences Act)

« organisation communautaire » : tout groupe à but non lucratif de personnes organisé pour promouvoir des activités à caractère citoyen, culturel ou récréatif. (community organization)

« organisme de bienfaisance » : l'organisme de bienfaisance enregistré au sens défini dans le paragraphe 248(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L.R.C. 1985, chap. 1 (5^e suppl.), dans sa version modifiée, ou de la loi qui lui succède, et qui est titulaire d'un numéro d'enregistrement d'organisme de bienfaisance valide attribué par l'Agence du revenu du Canada. (charity)

« permis » : le permis délivré en vertu de ce règlement municipal pour l'exploitation des boîtes de dons de vêtements. (permit)

« propriétaire des lieux » : le propriétaire ou l'occupant des lieux où se trouvent les boîtes de dons de vêtements ou son fondé de pouvoir, sauf les boîtes de dons de vêtements installées sur la propriété municipale. (property owner)

« propriétaire » : toute personne physique ou morale propriétaire d'une boîte de dons de vêtements ou son fondé de pouvoir. (owner)

« propriété municipale » : les biens-fonds appartenant à la Ville d'Ottawa et au Conseil d'administration de la Bibliothèque publique d'Ottawa. (municipal property)

« propriété privée » : tous les biens-fonds qui n'appartiennent pas à la Ville d'Ottawa. (private property)

« *Règlement sur l'entretien des propriétés* » : le règlement du même nom de la Ville d'Ottawa (Règlement n° 2005-208), dans sa version modifiée, ou tout règlement municipal qui lui succède. (Property Maintenance By-law)

« *Règlement sur les normes d'entretien des biens* » : le règlement du même nom de la Ville d'Ottawa (Règlement n° 2013-416), dans sa version modifiée, ou tous les règlements municipaux qui lui succèdent. (Property Standards By-law)

« Ville d'Ottawa » : la municipalité d'Ottawa ou la région géographique de la Ville d'Ottawa, selon le contexte. (City of Ottawa)

« voie publique » : la voie publique commune relevant de la compétence municipale, dont les ponts, chevalets, viaducs ou les autres ouvrages qui font partie de la voie publique, y compris, sauf dispositions contraires, un tronçon de la voie publique. (highway)

INTERPRÉTATION

2. 1) Dans le présent Règlement :

a) le terme « personne » peut désigner une personne physique, une société en nom collectif ou une société par actions, selon le contexte;

- b) le pluriel s'entend aussi du singulier, selon le cas, sauf si un chiffre modifie le terme;
 - c) le terme « jour » s'entend du jour civil, sauf indication contraire dans ce règlement municipal;
 - d) dans tous les cas où ce règlement désigne le genre d'une personne ou est neutre du point de vue du genre, l'objectif consiste à interpréter le règlement selon le genre applicable aux circonstances;
 - e) les annexes du Règlement sont réputées faire partie de ce règlement;
 - f) les rubriques ne visent qu'à faciliter la consultation du Règlement, et non à en modifier le sens ou l'interprétation.
- 2) Les dispositions de ce règlement sont dissociables. Les dispositions, articles ou termes jugés invalides ou contraires aux lois n'ont aucune incidence sur les autres dispositions, articles ou termes de ce règlement.
- 3) Les avis envoyés par courrier recommandé conformément à ce règlement sont réputés avoir été signifiés deux (2) jours ouvrables suivant la date de leur mise à la poste à n'importe quelle adresse sur le territoire de la Ville d'Ottawa et cinq (5) jours ouvrables suivant cette date pour les adresses sur le territoire de toute autre municipalité.
- 4) Les courriels envoyés en application de ce règlement sont réputés être parvenus à leur destinataire le jour même de leur envoi.

RÈGLEMENTS D'APPLICATION À CARACTÈRE GÉNÉRAL

3. 1) Nul propriétaire ne doit exploiter de boîtes de dons de vêtements ni permettre d'exploiter ces boîtes sur une propriété, quelle qu'elle soit, sans d'abord se faire délivrer le permis prévu dans ce règlement.
- 2) Les permis délivrés en vertu de ce règlement sont incessibles.
4. Nul propriétaire foncier ne doit permettre que des boîtes de dons de vêtements soient exploitées sur sa propriété sans d'abord se faire délivrer le permis prévu dans ce règlement.
5. Nul propriétaire ne doit faillir à l'obligation d'enlever les boîtes de dons de vêtements pour lesquelles le propriétaire foncier a annulé son consentement.

6. Nul exploitant ne doit installer, inspecter, entretenir, gérer ou recueillir des articles dans des boîtes de dons de vêtements, sauf si ces boîtes sont associées à un permis en règle délivré en vertu de ce règlement.

7. Nul ne doit enlever ni faire enlever les boîtes de dons de vêtements installées conformément à la loi, sauf la personne physique ou morale autorisée en vertu de ce règlement ou le propriétaire desdites boîtes de dons de vêtements.

8. 1) Nul ne doit lancer, placer, ni déposer d'articles dans les alentours des boîtes de dons de vêtements.

2) Nul ne doit se servir des boîtes de dons de vêtements pour déposer ou jeter des déchets.

EXEMPTIONS

9. 1) Sous réserve du paragraphe 2), ce règlement ne s'applique pas aux boîtes de dons de vêtements installées sur des terrains essentiellement utilisés pour les activités ou les opérations du propriétaire.

2) Les boîtes de dons de vêtements installées sur des terrains essentiellement utilisés pour les activités ou les opérations du propriétaire doivent respecter les exigences exprimées dans les articles 12, 13, 14, 15, 17 1) d), 18 et 19 de ce règlement.

CONDITIONS DE LA DÉLIVRANCE ET DE LA RECONDUCTION DU PERMIS D'EXPLOITATION DES BOÎTES DE DONNS DE VÊTEMENTS

10. 1) Seuls les propriétaires fonciers doivent demander un permis originel ou la reconduction du permis.

2) Le permis n'est ni délivré ni reconduit à moins que le propriétaire soumette au directeur :

a) la preuve satisfaisante que le demandeur a au moins dix-huit (18) ans;

b) le nom et les coordonnées du propriétaire;

c) le nom et les coordonnées de l'exploitant, s'il est distinct du propriétaire;

- d) l'adresse municipale de chacune des boîtes de dons de vêtements à exploiter par le propriétaire;
- e) la lettre de consentement du propriétaire foncier de chaque propriété sur laquelle doit être installée la boîte de dons de vêtements; cette lettre doit comprendre le nom et les coordonnées du propriétaire foncier;
- f) le plan d'implantation ou un croquis indiquant le lieu où sera installée chacune des boîtes de dons de vêtements sur la propriété;
- g) le cas échéant, le numéro d'enregistrement de l'organisme de bienfaisance ou le numéro de l'organisation à but non lucratif en cours de validité attribué par l'Agence du revenu du Canada;
- h) le cas échéant, la confirmation délivrée par écrit et selon laquelle le propriétaire foncier a un accord ou un partenariat valide avec un organisme de bienfaisance, une organisation communautaire ou une institution religieuse relativement au partage des revenus ou à l'exploitation des boîtes de dons de vêtements, dont le numéro d'enregistrement de l'organisme de bienfaisance ou le numéro de l'organisation à but non lucratif en cours de validité de l'Agence du revenu du Canada;
- i) la preuve de la certification, à la satisfaction du directeur, émanant du fabricant des boîtes de dons de vêtements ou d'un ingénieur professionnel indépendant confirmant que l'étude et la réalisation de la boîte de dons de vêtements sont sécuritaires et permettent de prévenir les risques de blessures;
- j) la preuve de l'assurance exigée en vertu de l'article 36 du Règlement;
- k) le paiement de l'intégralité des droits de permis et de tous les frais applicables et obligatoires en vertu de ce règlement;
- l) tous les autres renseignements que le directeur juge nécessaires afin de savoir si le demandeur a droit au permis prévu dans ce règlement.

- 3) Le permis ne doit pas être reconduit tant que son titulaire n'a pas déposé, auprès du directeur général de la Direction générale des travaux publics, les renseignements suivants dans un format lisible et utilisable :
 - a) le tonnage total recueilli dans chaque boîte de dons de vêtements;
 - b) le tonnage total réparti selon la destination finale;
 - c) le tonnage total vendu pour le recyclage au Canada;
 - d) le tonnage total vendu pour le recyclage hors du Canada;
 - e) le tonnage total vendu pour le surrecyclage ou le sous-recyclage dans d'autres produits textiles.
 - 4) L'information prévue dans le paragraphe 3) doit être déposée dans le format et selon la méthode précisés par le directeur général de la Direction générale des travaux publics.
 - 5) Le directeur général de la Direction générale des travaux publics est autorisé à lever les exigences du paragraphe 3) par rapport au dépôt d'un renseignement en particulier si le directeur général a reçu une preuve satisfaisante que le titulaire du permis ne peut pas déposer le renseignement en question.
 - 6) Le titulaire doit se procurer à ses frais l'information, les plans ou les cahiers des charges nécessaires et exigés dans les paragraphes 2), 3) et 4).
- 11.
- 1) Le directeur est autorisé à se saisir et à prendre connaissance des demandes de permis, à mener toutes les enquêtes nécessaires pour s'assurer que les permis sont délivrés conformément à ce règlement et à délivrer les permis conformément audit règlement.
 - 2) Le directeur est autorisé à imposer à tout moment des conditions dans la délivrance des permis, dont les conditions se rapportant à la santé, à la sécurité et au bien-être des personnes physiques, ainsi qu'à la protection des personnes physiques ou morales ou des biens et au contrôle des nuisances; ces conditions sont réputées faire partie du permis.
 - 3) Tous les titulaires du permis et tous les exploitants doivent respecter ce règlement, ainsi que toutes les conditions précisées dans le permis.

- 4) Le directeur doit refuser les demandes de délivrance ou de reconduction des permis si les exigences relatives aux demandes de l'article 10 ne sont pas respectées.
- 5) Le directeur doit refuser de délivrer ou de reconduire un permis au demandeur dont les droits d'utilisation sont en souffrance ou dont les amendes imposées en vertu de la *Loi sur les infractions provinciales* sont impayées.
- 6) Le permis délivré en vertu de ce règlement doit préciser :
 - a) le nom de son titulaire;
 - b) le nom de l'exploitant, s'il est distinct du nom du titulaire du permis;
 - c) le cas échéant, le numéro d'enregistrement de l'organisme de bienfaisance ou le numéro de l'organisation à but non lucratif en cours de validité attribué par l'Agence du revenu du Canada;
 - d) les adresses municipales auxquelles se rapporte le permis de chacune des boîtes de dons de vêtements;
 - e) le numéro de série du permis;
 - f) la date d'expiration du permis;
 - g) toutes les conditions imposées au permis par le directeur;
 - h) tous les autres éléments d'information jugés nécessaires par le directeur.
- 7) Le permis est valide pour une durée d'un (1) an à partir de la date à laquelle il est délivré.
- 8) Le titulaire du permis peut faire reconduire son permis dans les trente (30) jours précédant la date de son expiration en respectant les modalités prévues dans ce règlement pour le permis originel.
- 9) Le titulaire du permis peut se faire délivrer une copie de remplacement de son permis en déposant par écrit sa demande auprès du directeur et en acquittant les droits prévus dans l'annexe A.

- 10) Le titulaire du permis peut demander au directeur d'ajouter ou de supprimer l'adresse d'une boîte de dons de vêtements sur le permis en respectant les exigences exprimées pour la délivrance et le renouvellement du permis dans les alinéas e), f), i) et k) du paragraphe 2) de l'article 10.
- 11) Sous réserve de l'annexe C de ce règlement, le titulaire du permis peut demander au directeur d'ajouter ou d'enlever, sur le permis, l'adresse d'une propriété municipale autorisée en respectant les exigences exprimées pour la délivrance ou la reconduction du permis dans les alinéas g), i) et k) du paragraphe 2) de l'article 10.

EXIGENCES RELATIVES À L'INSTALLATION DES BOÎTES DE DONNS DE VÊTEMENTS

12. Il est interdit d'installer les boîtes de dons de vêtements :
 - a) ailleurs qu'à l'endroit précisé dans le permis correspondant;
 - b) sur toute propriété appartenant à une zone résidentielle;
 - c) dans tous les secteurs dans lesquels elles donnent lieu à des obstructions visuelles et autres pour les automobilistes, les piétons ou les autres utilisateurs de la propriété;
 - d) dans tous les secteurs situés à moins de trois (3) mètres d'une voie d'accès ou de sortie de la propriété;
 - e) sur une autoroute;
 - f) sur des appareils de services publics par quelque moyen de fixation que ce soit, notamment des feux de circulation, des dispositifs de signalisation, des lampadaires, des poteaux d'électricité ou de téléphone ou des poteaux de signalisation, des bornes-fontaines, des parcomètres, des abribus, des cabines téléphoniques, des boîtes aux lettres, des bancs publics, des arbres ou toute autre propriété municipale, sauf avec l'approbation de la Ville.

13. Les boîtes de dons de vêtements doivent être installées dans des zones sécuritaires et suffisamment bien éclairées en permanence pour permettre de les exploiter en toute sécurité.

14. Le propriétaire foncier doit s'assurer que toutes les zones des alentours immédiats des boîtes de dons de vêtements sont entretenues conformément au *Règlement sur les normes d'entretien des biens* et au *Règlement sur l'entretien des propriétés*.

EXIGENCES RELATIVES AUX BOÎTES DE DONNÉS DE VÊTEMENTS

15. Toutes les boîtes de dons de vêtements doivent être construites en métal.

16. Tous les titulaires de permis doivent s'assurer que la vignette de validation annuelle voulue, délivrée par le directeur, est solidement fixée et bien en vue sur chaque boîte de dons de vêtements référencée dans le permis correspondant.

17. 1) Chaque boîte de dons de vêtements doit porter bien en vue, sur sa surface, l'information suivante, dans un lettrage d'au moins quinze (15) centimètres de hauteur d'après un ratio de contraste des coloris d'au moins 2/1, selon la couleur attribuée aux boîtes de dons de vêtements et dans une police Arial :

- a) le nom, le numéro de téléphone de la personne-ressource et l'adresse de courriel du propriétaire;
- b) le numéro d'enregistrement de l'organisme de bienfaisance ou le numéro de l'organisation à but non lucratif du propriétaire auprès de l'Agence du revenu du Canada, s'il y a lieu;
- c) si le propriétaire n'a pas de numéro d'enregistrement d'organisme de bienfaisance ou de numéro d'organisation à but non lucratif de l'Agence du revenu du Canada, la mention « La société exploitante N'EST PAS un organisme de bienfaisance enregistré ni une organisation à but non lucratif »;
- d) l'avis écrit ou illustré :
 - i) indiquant que tous les articles donnés doivent pouvoir être déposés dans la boîte de dons de vêtements;

- ii) interdisant de laisser des articles à l'extérieur, dans les alentours ou à proximité de la boîte de dons de vêtements;
 - iii) interdisant de donner des articles dangereux et des articles qui ne sont pas acceptés par l'exploitant.
- 2) Dans les cas où la boîte de dons de vêtements est installée sur une propriété municipale autorisée définie dans l'annexe B, l'information obligatoire en vertu du paragraphe 1) doit être libellée en français et en anglais.

18. Nul titulaire de permis ou propriétaire ne doit faillir à son obligation de s'assurer que toute l'information affichée sur une boîte de dons de vêtements est exacte et à jour en permanence.

ENTRETIEN DES BOÎTES DE DONNS DE VÊTEMENTS

19. 1) Tous les titulaires de permis doivent s'assurer que chaque boîte de dons de vêtements :
- est vidée de tout son contenu, à l'intérieur et dans les alentours, et que tout le contenu est ramassé à intervalles réguliers par l'exploitant;
- a) est sécuritaire pour tous les utilisateurs et ne crée pas de danger;
 - b) est propre, n'est pas endommagée ou est en bon état;
 - c) ne déborde pas et ne permet pas que les articles s'amoncellent dans les alentours.
- 2) Le directeur peut faire corriger ou enlever, sans préavis et aux frais du propriétaire, du titulaire du permis ou du propriétaire foncier, les boîtes de dons de vêtements qui ne respectent pas le paragraphe 1).
- 3) Le directeur peut exiger que le titulaire du permis lui fournisse un calendrier de collecte s'il le juge nécessaire pour veiller à ce que soient respectées les exigences exprimées dans le paragraphe 1).
20. Chaque titulaire du permis doit s'assurer de tenir un relevé imprimé de l'ensemble des opérations de réparation, d'entretien et de collecte exercées pour chaque

boîte de dons de vêtements et doit, sur demande, mettre ce relevé à la disposition du directeur.

BOÎTES DE DONNS DE VÊTEMENTS SUR LES PROPRIÉTÉS MUNICIPALES

21. 1) Nul ne doit installer de boîtes de dons de vêtements sur des propriétés municipales, à moins qu'il s'agisse d'une propriété municipale autorisée et répertoriée dans l'annexe B.
- 2) Nul ne doit installer de boîtes de dons de vêtements sur des propriétés municipales sans s'être d'abord fait délivrer un permis valide en vertu du présent Règlement.
- 3) La taille des boîtes de dons de vêtements à installer sur la propriété municipale doit être à la satisfaction du directeur.
- 4) Le titulaire du permis peut exploiter des boîtes de dons de vêtements sur un maximum de trois (3) propriétés municipales autorisées et répertoriées dans l'annexe B.
- 5) Malgré le paragraphe 4), le directeur peut autoriser le titulaire du permis à exploiter des boîtes de dons de vêtements dans plus de trois (3) propriétés municipales autorisées, conformément au processus d'attribution exposé dans l'annexe C.
- 6) Au moins une (1) boîte de dons de vêtements est autorisée sur chacune des propriétés municipales autorisées répertoriées dans l'annexe B, à moins que le directeur ait autorisé le titulaire du permis à installer une boîte de dons de vêtements supplémentaire, s'il a l'accord du directeur général de la direction générale responsable de la propriété municipale en cause.
- 7) Le titulaire du permis ne doit pas exploiter de boîtes de dons de vêtements sur la propriété municipale à moins d'avoir un numéro d'enregistrement d'organisme de bienfaisance valide de l'Agence du revenu du Canada.
- 8) Le directeur est habilité à faire enlever ou réinstaller, temporairement ou en permanence, toutes les boîtes de dons de vêtements installées sur la propriété municipale :

- a) s'il considère que la boîte de dons de vêtements constitue un danger pour la sécurité;
 - b) en raison d'un événement spécial;
 - c) en raison des travaux exigés par la Ville sur la propriété;
 - d) si la boîte de dons de vêtements ne respecte ni les dispositions de ce règlement ni les conditions exprimées dans le permis.
- 9) Le directeur est habilité à retrancher, temporairement ou en permanence, toute propriété municipale inscrite dans la liste autorisée et reproduite dans l'annexe B :
- a) s'il détermine que l'installation de boîtes de dons de vêtements sur cette propriété représente un risque pour la santé ou la sécurité du public;
 - b) en raison du réaménagement de ladite propriété municipale;
 - c) en raison des travaux exigés par la Ville sur cette propriété municipale;
 - d) en raison d'un événement spécial;
 - e) si le directeur le juge nécessaire après avoir consulté le directeur général de la Direction générale de la planification, de l'immobilier et du développement économique ou le directeur général de la Direction générale des loisirs, de la culture et des installations.
- 10) Le directeur est habilité à ajouter, temporairement ou en permanence, des propriétés municipales dans la liste autorisée des propriétés reproduite dans l'annexe B :
- a) si le réaménagement de la propriété municipale permet d'y installer une boîte de dons de vêtements;
 - b) en raison de la construction d'une nouvelle infrastructure municipale permettant d'installer une boîte de dons de vêtements;
 - c) après avoir consulté le directeur général de la Direction générale de la planification, de l'immobilier et du développement

économique ou le directeur général de la Direction générale des loisirs, de la culture et des installations.

- 11) Lorsque le titulaire du permis ou le directeur fait enlever une boîte de dons de vêtements sur une propriété municipale autorisée, le titulaire du permis doit, après l'enlèvement de la boîte, remettre en état les lieux à la satisfaction du directeur et aux frais du titulaire du permis, notamment en remplaçant le gazon endommagé et en enlevant les débris ou les dons sur les lieux.

AVIS D'INFRACTION

22.
 - 1) Lorsqu'il détermine qu'on a contrevenu à ce règlement, le directeur peut adresser un avis au propriétaire, au titulaire du permis, à l'exploitant ou au propriétaire foncier afin de les obliger à corriger la situation conjointement ou individuellement et à leurs frais.
 - 2) L'avis envoyé en vertu du paragraphe 1) doit :
 - a) être signifié en mains propres ou par courrier recommandé à la dernière adresse connue du titulaire du permis, du propriétaire, de l'exploitant ou du propriétaire foncier, selon le cas;
 - b) faire état des particularités vraisemblables de l'infraction;
 - c) indiquer les travaux à effectuer pour corriger la situation, ainsi que la date à laquelle les travaux doivent être achevés.
 - 3) L'avis expédié en vertu du paragraphe 1) est réputé avoir été signifié le cinquième jour de la date de sa mise à la poste s'il est envoyé par courrier recommandé.
 - 4) L'avis expédié en vertu du paragraphe 1) doit préciser que si on ne se conforme pas audit avis, le directeur peut se rendre sur les lieux et faire corriger ou enlever la boîte de dons de vêtements aux frais du propriétaire des boîtes de dons, du titulaire du permis ou du propriétaire foncier.
 - 5) Nul ne doit faillir à l'obligation de respecter les conditions de l'avis qui lui est adressé conformément au paragraphe 1).

- 6) Sans égard au paragraphe 1), les boîtes de dons de vêtements exploitées sans permis en règle peuvent être corrigées ou enlevées par le directeur sans préavis et aux frais du propriétaire des boîtes ou du propriétaire foncier.
23. 1) Lorsqu'un avis a été adressé par le directeur conformément à l'article 22 et que les exigences dudit avis ne sont pas respectées, le directeur peut faire enlever la boîte de dons de vêtements ou procéder aux travaux nécessaires pour corriger la situation aux frais du propriétaire des boîtes, du titulaire du permis ou du propriétaire foncier.
 - 2) Les frais des travaux de correction ou d'enlèvement engagés conformément au paragraphe 1) peuvent être recouverts auprès du propriétaire foncier en justice ou en ajoutant ces frais au rôle d'imposition et en les percevant comme s'il s'agissait de taxes.

ENLÈVEMENT ET ENTREPOSAGE DES BOÎTES DE DONNÉS DE VÊTEMENTS

24. 1) La Ville doit entreposer pour une durée de soixante (60) jours toutes les boîtes de dons de vêtements enlevées par le directeur conformément aux dispositions de ce règlement; pendant cette durée, le propriétaire des boîtes de dons peut réclamer et reprendre ces boîtes de dons en payant à la Ville d'Ottawa tous les frais et droits engagés, dont les frais d'entreposage et les droits d'administration indiqués dans l'annexe A.
 - 2) Le directeur est autorisé à détruire ou aliéner autrement les boîtes de dons de vêtements et leur contenu, sans préavis ni indemnisation du propriétaire des boîtes, si les boîtes enlevées conformément à ce règlement ne sont pas réclamées, ni reprises par leur propriétaire dans les soixante (60) jours de leur enlèvement.
 - 3) La Ville n'est pas responsable, ni en droit ni en fait, des pertes, dommages, frais ou manques à gagner en raison de l'enlèvement, de l'entreposage ou de l'élimination des boîtes de dons de vêtements et de leur contenu conformément aux dispositions de ce règlement.
25. 1) Dans les cas où il fait enlever une boîte de dons de vêtements en vertu de ce règlement, le directeur peut autoriser la destruction ou l'élimination immédiate de ladite boîte de dons et de son contenu du fait :

- a) de la dégradation de la boîte de dons ou de son contenu;
 - b) du mauvais état général de la boîte de dons;
 - c) d'un risque pour la santé et la sécurité du public.
- 2) Le directeur peut recouvrer les frais entraînés par la destruction ou l'élimination des boîtes de dons conformément au paragraphe 1) auprès du propriétaire foncier selon les modalités applicables à la perception des impôts fonciers.

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET RÉGLEMENTAIRES GÉNÉRALES

- 26.
- 1) Nul ne doit fournir de renseignements faux ou inexacts afin de se faire délivrer un permis en vertu de ce règlement.
 - 2) Nul titulaire du permis ne doit faillir à l'obligation de porter par écrit à la connaissance du directeur les changements apportés à l'information déposée ou reproduite dans une demande de permis dans le délai de deux (2) jours civils des changements ainsi apportés.
 - 3) Tous les titulaires du permis et exploitants assujettis à ce règlement doivent s'y conformer et respecter tous les autres règlements municipaux, ainsi que l'ensemble des lois et des règlements d'application provinciaux et fédéraux.
 - 4) Nul ne doit publier ou faire publier de déclaration voulant qu'il soit titulaire d'un permis en règle en vertu de ce règlement s'il ne l'est pas effectivement en vertu dudit règlement.
 - 5) Nul titulaire du permis délivré en vertu de ce règlement ne doit retoucher, effacer ou modifier le permis ni permettre que ledit permis soit retouché, effacé ou modifié.

REFUS DE DÉLIVRER LE PERMIS

- 27.
- 1) Le directeur peut refuser de délivrer ou de reconduire le permis si les enquêtes menées conformément à l'article 11 permettent de constater qu'il y a des raisons de croire que la délivrance ou la reconduction du permis pourrait avoir pour effet de contrevenir à ce règlement ou à un autre règlement municipal, être contraire à l'intérêt public ou porter atteinte à la santé ou à la sécurité publiques.

- 2) Le directeur doit faire connaître au demandeur, de vive voix ou par écrit, les raisons du refus de délivrer ou de reconduire le permis.

SUSPENSION DU PERMIS

28. 1) Hormis toute autre pénalité qui peut être imposée en vertu de ce règlement, le directeur peut à tout moment suspendre le permis dans les cas où l'on contrevient à ce règlement.
- 2) Le directeur doit faire connaître au titulaire du permis, de vive voix ou par écrit, les raisons de la suspension dudit permis en vertu du paragraphe 1).
- 3) Le directeur peut rétablir le permis s'il détermine que la contravention a été corrigée.
- 4) Nul ne doit exploiter une boîte de dons de vêtements pendant que son permis est suspendu en vertu du présent article.

RÉVOCATION DU PERMIS

29. 1) En plus de toutes les autres pénalités prévues dans ce règlement, le directeur peut à tout moment révoquer, sans préavis, le permis délivré en vertu de ce règlement :
 - a) si le titulaire du permis ne s'est pas conformé aux exigences du Règlement;
 - b) si le permis a été délivré ou reconduit en raison d'une erreur technique ou administrative;
 - c) si le titulaire du permis a soumis au directeur des renseignements inexacts, faux ou trompeurs;
 - d) si le directeur est d'avis qu'en continuant d'exploiter une boîte de dons de vêtements :
 - i) on contrevient à l'intérêt public;
 - ii) il y a un risque pour la santé ou la sécurité du public;
 - iii) il est probable qu'il y ait d'importantes nuisances publiques;

- e) si le directeur est d'avis que la conduite du titulaire du permis, de l'un quelconque de ses administrateurs, dirigeants ou partenaires ou de l'exploitant :
 - i) contrevient ou contreviendra à ce règlement, à un autre règlement ou à des lois;
 - ii) porte ou portera atteinte à la santé ou à la sécurité du public.
- 2) Si le permis est révoqué conformément au paragraphe 1), le directeur doit aussitôt communiquer un avis et les motifs de la révocation de vive voix ou par écrit au titulaire du permis ou à son représentant désigné à l'adresse ou selon les coordonnées indiquées dans la demande de permis.
- 3) Nul propriétaire de boîtes de dons de vêtements ne doit continuer d'exploiter une boîte de dons ni en autoriser l'exploitation lorsque son permis est révoqué en vertu du présent article.
- 4) Dans les sept (7) jours de la révocation du permis, le propriétaire des boîtes de dons de vêtements doit faire enlever toutes les boîtes faisant l'objet du permis.
- 5) Nul propriétaire ne doit faillir à l'obligation d'enlever les boîtes de dons de vêtements suivant la révocation du permis.

DEMANDE D'EXAMEN

- 30. 1) Le propriétaire, le titulaire d'un permis, ou le propriétaire des lieux peuvent demander au Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds d'examiner la décision du directeur de refuser de délivrer ou de reconduire un permis, d'imposer des conditions à des permis ou encore de suspendre ou de révoquer un permis en vertu de ce règlement en déposant par écrit une demande d'examen auprès du directeur dans les quatorze (14) jours de la réception de l'avis de refus, de suspension ou de révocation, selon le cas, transmis par le directeur.
- 2) Dès réception d'une demande d'examen conformément au paragraphe 1), le directeur doit déterminer, avec le coordonnateur du Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds, la date fixée pour

l'audience de l'examen de ce comité, date qui doit intervenir au moins quatorze (14) jours suivant la réception de la demande.

- 3) En arrêtant la date de l'audience de l'examen, le directeur doit adresser par écrit au demandeur un avis qui doit :
 - a) préciser :
 - i) l'heure, la date, le lieu et l'objet de l'audience de l'examen;
 - ii) que si le demandeur n'assiste pas à l'audience de l'examen, le Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds peut délibérer en son absence et qu'il n'aura pas droit à d'autres avis;
 - b) être signifié en mains propres ou par courrier recommandé au demandeur à la dernière adresse versée au dossier du directeur.

AUDIENCE DE L'EXAMEN

31.
 - 1) Le Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds doit tenir l'audience de l'examen à l'heure, au lieu et à la date indiqués dans l'avis mentionné dans le paragraphe 3) de l'article 30.
 - 2) Le quorum est atteint lorsque trois (3) membres du Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds sont présents.
 - 3) Le demandeur peut être représenté, à l'audience de l'examen, par un conseiller juridique; le demandeur ou son conseiller juridique ont le droit de produire des preuves, de faire valoir des arguments à l'appui de la demande de permis d'hôte ou d'inscription, ou encore du maintien du permis d'hôte ou de l'inscription et contre-interroger les témoins de la partie adverse.
 - 4) À l'audience de l'examen, la Ville peut être représentée par le directeur, par l'avocat général, ou par un représentant agréé, qui peuvent produire des preuves et faire valoir des arguments en réaction aux preuves et aux arguments présentés au nom du demandeur.
 - 5) À l'audience de l'examen, le fardeau de la preuve incombe au demandeur, qui doit, selon le cas, démontrer pourquoi :

- a) le permis demandé devrait être délivré;
 - b) le permis ne devrait pas être suspendu ni révoqué;
 - c) le permis ne devrait pas être assorti des conditions prévues.
- 6) Toutes les audiences d'examen sont publiques, sauf si le demandeur demande qu'elles se déroulent à huis clos. Le Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds peut approuver la demande à la majorité simple, conformément à la *Loi sur l'exercice des compétences légales*.
- 7) Le Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds est autorisé à rendre la décision finale en ce qui a trait à la révocation ou à la suspension du permis délivré en vertu de ce règlement ou à l'imposition des conditions relatives au permis.
- 8) Sans limiter la portée générale de ce qui précède, le Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds peut, après une audience, révoquer un permis en vertu de ce règlement s'il a des motifs valables de le faire, dont :
- a) une infraction à la loi;
 - b) tout ce qui peut aller à l'encontre de l'intérêt public;
 - c) toutes les autres questions dont peut se saisir, en vertu de la loi, le Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds;
 - d) toute contravention aux dispositions de ce règlement.
- 9) Le Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds peut suspendre pour des motifs valables le permis délivré en vertu de ce règlement pour une durée inférieure au délai à expirer dans la durée pour laquelle il a été délivré, au lieu de le révoquer selon les modalités prévues dans le paragraphe 8).
- 10) Le Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds peut imposer des conditions, dont des conditions particulières, dans la délivrance, la continuité ou la reconduction du permis.

- 11) La décision du Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds est exécutoire et sans appel.

DÉCISION DU COMITÉ D'APPEL EN MATIÈRE DE PERMIS ET DE NORMES DE BIENS-FONDS

32. Le Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds doit rendre sa décision par écrit au directeur dans les sept (7) jours de la date de la fin de l'audience de l'examen.

RENONCIATION À L'AUDIENCE

33. Malgré toutes les dispositions de ce règlement, dans les cas où le demandeur a renoncé à l'audience ou ne respecte pas les conditions, le Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds peut rendre une décision :

- a) sans tenir d'audience;
- b) sans respecter toutes les autres exigences de la *Loi sur l'exercice des compétences légales* ou les dispositions du présent Règlement reprenant ces exigences.

MISE EN ŒUVRE DES DÉCISIONS DU COMITÉ D'APPEL EN MATIÈRE DE PERMIS ET DE NORMES DE BIENS-FONDS

34. 1) Le directeur doit faire connaître au demandeur la décision du Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds en lui en signifiant une copie en mains propres ou par courrier recommandé :

- a) à l'adresse indiquée dans la demande ou à la dernière adresse versée au dossier du directeur;
 - b) à son conseiller juridique ou à son mandataire, le cas échéant, à l'adresse indiquée au Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds.
- 2) Si la décision rendue par le Comité d'appel en matière de permis et de normes de biens-fonds consiste à délivrer le permis au demandeur, la Ville doit délivrer le permis de l'exploitant des boîtes de dons de vêtements.

INDEMNISATION ET ASSURANCES

35. Chaque titulaire du permis doit indemniser et exonérer la Ville d'Ottawa au titre de l'un quelconque et de l'ensemble des demandes de règlement, réclamations, motifs d'action en justice, pertes, coûts ou dommages-intérêts que la Ville d'Ottawa peut subir ou engager ou dont elle peut être tenue responsable par la faute du titulaire du permis selon les modalités indiquées dans ce règlement, qu'il y ait ou non négligence du titulaire du permis ou de ses employés, administrateurs et mandataires.

36. 1) Avant de délivrer le permis, chaque demandeur doit déposer, auprès du directeur, la preuve des contrats d'assurance suivants sous une forme à la satisfaction de la Ville :

- a) l'assurance de responsabilité civile commerciale dont la limite de garantie n'est pas inférieure à deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) inclusivement par sinistre pour les blessures, les décès et les dommages matériels, dont la perte de jouissance des biens. Le contrat d'assurance doit aussi, entre autres :
 - i) faire état de l'assurance de responsabilité civile des produits et des travaux achevés, de l'assurance de responsabilité réciproque et des clauses de dissociabilité des intérêts, en désignant les employés et les bénévoles comme personnes assurées, de la responsabilité éventuelle des employeurs, de la responsabilité personnelle des blessures, de l'assurance de protection du propriétaire et de l'entrepreneur, de l'assurance de responsabilité contractuelle et de l'assurance de responsabilité des voitures dont le demandeur n'est pas propriétaire;
 - ii) désigner la Ville d'Ottawa à titre d'assuré supplémentaire en ce qui a trait à la responsabilité découlant des opérations ci-dessus du titulaire du permis (assuré désigné);
 - iii) préciser que l'assurance est non contributive et constitue une assurance principale, et non excédentaire, de la Ville d'Ottawa;

- iv) comprendre une clause précisant qu'il faut faire parvenir par écrit à la Ville d'Ottawa un préavis d'annulation de trente (30) jours.
- 2) L'avocat général est habilité à approuver des assurances substitutives, mais équivalentes à celles qui sont exigées dans cet article du Règlement.

INSPECTIONS

37. Le directeur est habilité à avoir accès, à toute heure raisonnable, à toute propriété pour pouvoir mener l'inspection des boîtes de dons de vêtements, notamment pendant le montage ou le démontage des boîtes de dons, afin de veiller à ce que ce règlement et les conditions du permis soient respectés.

38. Durant l'inspection menée en vertu de l'article 37, le directeur peut, seul ou avec le concours de quelqu'un d'autre :

- a) obliger à produire, pour l'inspection, tous les documents ou autres éléments d'information se rapportant à ladite inspection;
- b) obliger à produire l'information se rapportant à l'inspection;
- c) procéder à des contrôles ou à des analyses, prélever des échantillons ou prendre les photos nécessaires à l'inspection.

39. Nul ne doit gêner ou entraver le travail du directeur, de l'agent d'application des règlements municipaux ou de toute personne appelée à les aider pendant l'inspection ou dans les activités exercées en vertu de l'article 37 du Règlement.

INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

40. 1) Ce règlement peut être appliqué par un agent d'application des règlements.
- 2) Quiconque contrevient aux dispositions de ce règlement est coupable d'une infraction.
- 3) Toute personne reconnue coupable d'une infraction en vertu de ce règlement est passible d'une amende selon les modalités prévues dans la *Loi sur les infractions provinciales*.

- 4) Toute personne reconnue coupable d'une infraction en vertu de ce règlement est passible d'une amende minimum d'au plus 500,00 \$ et d'une amende maximum d'au plus 100 000 \$ pour chaque jour ou partie d'une journée au cours desquels l'infraction est commise ou continue de l'être en vertu du paragraphe 429 (3) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*. Toutes ces infractions constituent des infractions répétées au terme de l'alinéa a) du paragraphe 429 (2) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*.
- 5) Outre le paragraphe 3), le total de l'ensemble des amendes journalières pour des infractions répétées n'est pas limité à 100 000 \$, conformément aux modalités prévues dans l'alinéa 2 du paragraphe 429 (3) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*.
- 6) Lorsque quelqu'un est déclaré coupable d'une infraction en vertu du présent Règlement, la Cour de justice de l'Ontario ou tout autre tribunal compétent peut, en plus de toutes les autres pénalités imposées à la personne reconnue coupable, rendre une ordonnance lui interdisant de continuer de commettre cette infraction ou de récidiver.

ABROGATION DU RÈGLEMENT 2013-98 ET TRANSITION

41. 1) Est abrogé, le Règlement n° 2013-98 publié sous le titre « *Règlement de la Ville d'Ottawa régissant l'emplacement et l'utilisation de boîtes de dons de vêtements situées sur les propriétés privées* ».
- 2) L'abrogation du Règlement n° 2013-098 n'a pas d'incidence sur les infractions commises en contravention des dispositions du Règlement ni sur les pénalités imposées à ce titre, ni non plus sur les enquêtes ou les poursuites entamées conformément audit règlement.

TITRE ABRÉGÉ

42. Ce règlement peut être désigné sous l'appellation « *Règlement sur les boîtes de dons de vêtements* ».
43. Ce règlement entre en vigueur et produit ses effets le 31 janvier 2024.

ACS2023-EPS-PPD-0002

Document 1

Version recommandée du Règlement concernant les boîtes de dons de vêtements.

SANCTIONNÉ ET ADOPTÉ LE 2023.

GREFFIER MUNICIPAL

MAIRE

Annexe A

DROITS

Catégories	Droits
Droits annuels du permis (permis originel ou reconduit)	500 \$
Droits annuels au titre des boîtes de dons	150 \$ par boîte
Droits de remplacement du permis	31 \$
Frais d'entreposage journaliers	50 \$ par jour
Frais d'administration	57 \$
Frais de la vignette de remplacement	10 \$
TVH	Les taux fixes ci-dessus donnent lieu à la TVH applicable.

Annexe B

PROPRIÉTÉS MUNICIPALES AUTORISÉES

	Établissements	Adresses
1.	Complexe récréatif Bob-MacQuarrie – Orléans	1490, promenade Youville
2.	Complexe récréatif Richcraft – Kanata	4101, promenade Innovation
3.	Place-Ben-Franklin	101, promenade Centrepointe
4.	Piscine à vagues Splash	2040, chemin Ogilvie
5.	Piscine de la Basse-Ville	40, rue Cobourg
6.	Aréna Fred-Barrett	3280, chemin Leitrim
7.	Complexe récréatif Minto – Barrhaven	3500, chemin Cambrian
8.	Dôme Belltown	2915, avenue Haughton

Annexe C

ATTRIBUTION DES PROPRIÉTÉS MUNICIPALES AUTORISÉES

1. Dans les cas où la Ville a approuvé le choix d'une propriété municipale pour installer une boîte de dons de vêtements conformément à ce règlement, le directeur des Services des règlements municipaux doit adresser au public et aux titulaires du permis d'exploitation de boîtes de dons de vêtements un avis pour leur faire savoir qu'elle a l'intention de tenir une loterie afin d'attribuer les propriétés municipales disponibles et d'inviter les parties souhaitant exploiter des boîtes sur une propriété municipale à exprimer leur intérêt, conformément à ce processus.
2. L'avis du directeur doit faire état :
 - a) du nom et de l'adresse de la propriété municipale attribuable;
 - b) des coordonnées du membre du personnel compétent de la Ville qui peuvent répondre aux questions;
 - c) de l'échéance à respecter par les parties intéressées pour exprimer leur intérêt d'exploiter des boîtes de dons de vêtements sur les propriétés municipales disponibles;
 - d) de la date à laquelle se déroulera la loterie;
 - e) de la date à laquelle il faut installer les boîtes de dons de vêtements sur les propriétés municipales;
 - f) du lieu où il faut installer les boîtes sur les propriétés;
 - g) de l'obligation des parties intéressées :
 - i. de confirmer les propriétés qui les intéressent, s'il y a plusieurs propriétés municipales disponibles;
 - ii. d'être titulaires ou de se faire délivrer le permis en règle d'exploitation des boîtes de dons de vêtements en vertu de ce règlement en s'adressant à la Ville au plus tard à la date d'échéance.

3. L'avis à publier conformément à l'article 2 sera diffusé sur le site Web de la Ville, sur ses plateformes dans les réseaux sociaux et par courriel à l'intention des titulaires du permis existants.
4. Le candidat retenu pour l'installation des boîtes de dons sur les propriétés municipales disponibles doit être sélectionné comme suit :
 - a) Si une seule propriété municipale est disponible et qu'un seul titulaire du permis admissible a fait savoir qu'il souhaitait exploiter une boîte de dons de vêtements sur la propriété municipale, la Ville n'organise pas de loterie, et la propriété municipale disponible est attribuée au titulaire du permis admissible.
 - b) S'il n'y a qu'une seule propriété municipale disponible et que plusieurs titulaires du permis admissibles sont intéressés, la Ville organise une loterie pour attribuer la propriété municipale disponible. Le directeur attribue cette propriété au titulaire du permis admissible dont le nom est sélectionné en premier dans la loterie.
 - c) S'il y a plusieurs propriétés municipales disponibles et qu'un seul titulaire du permis admissible est intéressé, la Ville ne tient pas de loterie, et le titulaire du permis admissible peut choisir, parmi les propriétés municipales disponibles, un maximum de trois (3) propriétés, conformément à l'article 21 du Règlement.
 - d) Si plusieurs propriétés municipales sont disponibles et que plusieurs titulaires du permis admissibles sont intéressés, la Ville tient une loterie, qui se déroule comme suit :
 - i. Le directeur choisit une propriété municipale à attribuer.
 - ii. Seuls participent à la loterie pour l'attribution de cette propriété, les titulaires du permis admissibles qui ont exprimé leur intérêt pour cette propriété.
 - iii. La propriété municipale disponible indiquée par le directeur est attribuée au titulaire du permis admissible dont le nom est sélectionné en premier.

- iv. On reprend le même processus jusqu'à ce qu'on ait attribué toutes les propriétés municipales disponibles pour lesquelles on a exprimé de l'intérêt.
 - v. Lorsqu'on a attribué, au même titulaire du permis admissible, trois (3) propriétés municipales, son nom est retranché de la liste des propriétés à attribuer par la suite.
 - vi. Si le même titulaire du permis admissible auquel on a déjà attribué trois (3) propriétés municipales a exprimé de l'intérêt pour une propriété municipale disponible pour laquelle aucun autre titulaire du permis admissible n'a exprimé de l'intérêt, le directeur peut lui attribuer cette propriété.
 - vii. Si deux titulaires du permis admissibles ou plus auxquels on a déjà attribué trois (3) propriétés municipales ont exprimé de l'intérêt pour une propriété municipale disponible pour laquelle il n'y a pas d'autres titulaires du permis admissibles intéressés auxquels on a attribué moins de trois (3) propriétés municipales, la Ville tient une loterie pour attribuer ladite propriété municipale disponible. Le directeur attribue cette propriété au titulaire du permis admissible dont le nom est sélectionné en premier dans la loterie.
5. Si personne n'a exprimé d'intérêt pour une propriété municipale disponible, le directeur attribue à sa discrétion cette propriété à une date ultérieure, dans l'ordre de la réception des déclarations d'intérêt ou dans le cadre d'une loterie subséquente, au titulaire du permis admissible qui lui exprime son intérêt.
6. Si une boîte de dons de vêtements attribuée au titulaire du permis est retranchée, pour quelque motif que ce soit, de la liste des propriétés municipales approuvées, la Ville tient par la suite une loterie pour cette propriété en reprenant le processus exposé ci-dessus.
7. La loterie doit dans tous les cas se dérouler en faisant appel à un logiciel de génération électronique aléatoire de noms approuvé par le directeur. Les titulaires du permis admissibles sont invités à assister à cette loterie en virtuel ou en présentiel, à la discrétion du directeur. Le directeur ou son fondé de pouvoir est responsable de l'administration de cette loterie.