

**MUNICIPALITÉ DE SAINTE-HÉLÈNE  
MRC DE KAMOURASKA**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2012-3**

---

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2012-3 RELATIF AUX  
COMMERÇANTS NON-RÉSIDENTS (COLPOR-  
TEURS)**

---

**ATTENDU QUE** le Conseil désire adopter un règlement pour assurer la paix, l'ordre, le bien-être général et l'amélioration de la qualité de vie des citoyens de la municipalité;

**ATTENDU QU'**un avis de motion de la présentation du présent règlement a préalablement été donné lors de la séance ordinaire du 4 juin 2012;

EN CONSÉQUENCE,  
**IL EST PROPOSÉ PAR :** Monsieur Vital Morin

Et résolu unanimement par les conseillers présents;

QUE le règlement numéro 2012-03 soit adopté, lequel stipule, ordonne et décrète ce qui suit:

*N.B. Le masculin a été utilisé dans ce texte uniquement dans le but de l'alléger.*

**ARTICLE 1 : DÉFINITIONS**

Aux fins du présent règlement, les mots et expressions suivants signifient :

**Agent de la paix :** personne responsable de l'application du présent règlement dans le cadre de sa mission, plus précisément en ce qui a trait au maintien de la paix, de l'ordre et de la sécurité publique sur le territoire.

**Cantine :** Véhicule spécialement équipé qui parcourt un circuit de distribution pour y fournir un service de restauration rapide. Comprend également un véhicule, mobile ou non, aménagé pour la préparation et la vente de biens de restauration rapide.

**Colporteur :** Sans en avoir été requis, solliciter une personne à son domicile ou à sa place d'affaires afin de vendre

une marchandise, d'offrir un service ou de solliciter un don.

**Colporteur :** Toute personne physique qui colporte.

**Médiaposte :** Avis envoyé par courrier postal à tous les résidents de la municipalité.

**Officier chargé de l'application :** l'officier municipal et les agents de la paix sont responsables de l'application du présent règlement et sont autorisés à émettre des constats d'infraction.

**Officier municipal:** le directeur des travaux publics ou inspecteur municipal, le directeur général et secrétaire-trésorier ou le directeur général adjoint.

**Personne :** Personne morale ou physique, y compris une association et une société.

**Place publique :** Tout chemin, rue ruelle, pont, piste ou bande cyclable, allée, passage, promenade, sentier, trottoir, piscine, place, plage, escalier, jardin, jeux d'eau, parc, terrain de jeux, estrade ou stationnement à l'usage du public, un cours d'eau et tout lieu de rassemblement extérieur où le public a accès.

**Sollicitation :** Faire appel à quelqu'un pour vendre un bien ou un service, conclure un contrat ou amasser des dons.

## **ARTICLE 2 : PERMIS**

Il est interdit à toute personne de colporter ou de faire colporter sans y être autorisée par un permis valide émis par la municipalité de Sainte-Hélène.

## **ARTICLE 3 : AVIS D'INTERDICTION DE COLPORTER**

Il est interdit à toute personne de colporter ou de solliciter en un lieu arborant un avis le prohibant, même si le colporteur possède un permis valide émis par la municipalité. L'avis doit être apposé de façon visible.

## **ARTICLE 4 : HEURES DE SOLLICITATION**

Il est interdit de colporter, pour quelque fin que ce soit, entre 20h00 et 10h00 le matin.

## **ARTICLE 5 : COÛT DU PERMIS**

Pour obtenir un permis de colportage, chaque colporteur doit déboursier un montant de 100\$ pour sa délivrance.

## **ARTICLE 6 : PÉRIODE DE VALIDITÉ**

Le permis est valide pour les 30 jours suivants la date inscrite sur le permis.

## **ARTICLE 7 : TRANSFERT DU PERMIS**

Le permis n'est pas transférable et ne peut être cédé à une autre personne physique ou morale de quelque façon que ce soit.

## **ARTICLE 8 : DEMANDE DE PERMIS**

Pour obtenir un permis de colporteur, le requérant doit :

- 8.1 Être majeur (18 ans ou plus) ;
- 8.2 Fournir les documents et effets demandés à l'article 9 ;
- 8.3 Faire paraître le texte de l'annexe C du présent règlement dans le journal l'Écho de La Pinière ou envoyer un médiaposte aux résidents de la municipalité et ce, à ses frais.
- 8.4 Présenter une preuve d'identité à l'officier municipal à qui il fait une demande de permis (permis de conduire ou carte d'assurance maladie) ;
- 8.5 En faire la demande par écrit, en fournissant les renseignements suivants (voir annexe A si le requérant est une personne physique ou l'annexe B si le requérant est une personne morale) :
  - le nom, le prénom, la date de naissance, l'adresse et le numéro de téléphone du ou des colporteur(s) ;
  - la description de l'activité, de la marchandise et/ou du service offert pour lequel un permis est demandé ;
  - le ou les endroits dans la municipalité ainsi que les dates où l'activité ou le commerce sera exercé(e) ;
  - si le colportage est fait pour le bénéfice d'un organisme ou pour une personne physique ou morale, le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de cet organisme ou personne ;
  - une description et le numéro de la plaque minéralogique du ou des véhicules routiers utilisé(s) pour colporter ;
  - Signer l'annexe A ou B, selon le cas ;
  - Certifier, par une signature, qu'il comprend que l'émission d'un permis par la municipalité ne signifie pas nécessairement qu'elle approuve le ou les produit(s) vendu(s) ni les dires du ou des colporteur(s) ;
  - S'engager à respecter les dispositions du présent règlement.

Une seule demande de permis peut permettre l'émission d'un permis par colporteur, s'il y a lieu, à condition que le seul élément qui soit différent entre les colporteurs soit

les noms et les coordonnées des colporteurs. Toutefois, cela ne modifie pas le coût indiqué à l'article 5.

#### **ARTICLE 9 : DOCUMENTS ACCOMPAGNANT LA DEMANDE**

Pour être conforme, en plus de l'article 8, une demande de permis de colportage doit être accompagnée des documents et effets suivants :

- 9.1 Une somme correspondant au coût du permis en argent comptant, chèque certifié ou mandat poste ;
- 9.2 Une somme correspondant au coût pour l'envoi d'un médiaposte aux citoyens de la municipalité, le cas échéant ;
- 9.3 Une copie de l'acte constitutif de la personne morale ou de l'association, s'il y a lieu ;
- 9.4 Une copie du permis de commerçant itinérant émis par l'*Office de protection du consommateur* lorsque requis en vertu de la *Loi sur la protection du consommateur* ;
- 9.5 une attestation de vérification d'antécédent criminel négative datée de moins d'un mois, pour chaque colporteur ;

#### **ARTICLE 10 : DEMANDE DÛMENT COMPLÉTÉE**

Si les documents et les effets accompagnant la demande ne sont pas tous fournis ou s'il manque des informations ou que celles-ci sont erronées, la demande n'est pas réputée être complète.

Lorsque la demande est dûment complétée, l'officier municipal doit, dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la date de réception de la demande, émettre le permis ou informer le requérant des motifs pour lesquels il ne peut l'émettre.

#### **ARTICLE 11 : PROTECTION DU CONSOMMATEUR**

Rien, dans le présent règlement, ne libère le colporteur ou le solliciteur de l'obligation de détenir un permis sous l'autorité de la *Loi sur la protection du consommateur* (L.R.Q., c. P-40.1) et de se conformer aux dispositions de cette loi lorsqu'elle est applicable.

#### **ARTICLE 12 : CANTINE**

Il est interdit d'installer, de laisser ou d'immobiliser une cantine sur la place publique dans le but de vendre des aliments, à l'intérieur d'un périmètre de 500 mètres de tout établissement scolaire les jours de classe. Cet article ne s'applique pas lors d'activités publiques ou communautaires organisées par la municipalité ou l'école.

### **ARTICLE 13 : FAUSSES DÉCLARATIONS**

Commet une infraction et est déclarée en défaut une personne ou une association ayant fait une fausse déclaration ou ayant procédé à de fausses représentations lors d'une demande de permis.

### **ARTICLE 14 : RÉVOCATION**

Le permis peut être révoqué ou annulé en tout temps si, au cours de la durée du permis :

14.1 Le colporteur :

14.1.1 cesse de satisfaire aux exigences pour la délivrance du permis ;

14.1.2 contrevient à une ou des disposition(s) du présent règlement ;

14.1.3 emprunte ou utilise le nom de la municipalité pour se présenter et/ou offrir son produit ou son service dans une manœuvre de fausse représentation.

14.2 Des citoyens de la municipalité se plaignent du ou des colporteur(s).

Dans le cas où le permis est révoqué ou annulé, aucun remboursement ne sera effectué par la municipalité.

Selon la gravité de l'infraction commise par un ou des colporteur(s), tous les colporteurs qui agissent pour la même personne physique ou morale pourraient voir leur permis de colporteur révoqué ou annulé par la municipalité, même s'ils n'ont pas eux-mêmes commis de faute.

### **ARTICLE 15 : REFUS DU COLPORTEUR**

Commet une infraction quiconque refuse ou néglige d'obtempérer à un ordre donné par l'autorité compétente dans l'application du présent règlement.

### **ARTICLE 16 : REFUS D'ÉMISSION D'UN PERMIS PAR LA MUNICIPALITÉ**

Dans le cas où une personne contrevient à une ou des disposition(s) du présent règlement, la municipalité peut, en plus d'annuler ou de révoquer le permis en vigueur et de donner une amende au contrevenant, refuser de lui émettre un nouveau permis lors des demandes futures.

La municipalité peut également, selon la gravité de l'infraction commise, refuser d'émettre un permis à toute personne physique qui agit au nom d'une personne morale ou physique, dans le cas où une autre personne est contrevenue au présent règlement en agissant pour cette même personne morale ou physique.

## **ARTICLE 17 : PORT DU PERMIS ET VÉRIFICATION**

Le permis doit être visiblement porté par le colporteur et remis sur demande pour vérification, à un agent de la paix ou à toute personne qui en fait la demande.

Un agent de la paix ou tout officier municipal peut demander une preuve d'identité au colporteur (permis de conduire ou carte d'assurance maladie) afin de valider que le colporteur est bel et bien la personne inscrite sur le permis de colportage.

Quiconque ne porte pas ou n'exhibe pas son permis à l'officier chargé de l'application du présent règlement ou à toute personne sollicitée qui en fait la demande, commet une infraction.

## **ARTICLE 18 : ATTITUDE**

Il est interdit à toute personne qui colporte ou sollicite, pour quelque fin que ce soit, de faire preuve d'arrogance, d'impolitesse ou d'intimidation envers les personnes sollicitées ou d'utiliser un langage grossier ou injurieux. Le colporteur qui ne respecte pas cet article est considéré commettre une infraction.

## **ARTICLE 19 : CONSTAT D'INFRACTION**

Le conseil municipal autorise tout agent de la paix et tout officier municipal à émettre des constats d'infraction pour quiconque contrevient à une ou des disposition(s) du présent règlement.

## **ARTICLE 20 : AMENDES**

Quiconque contrevient à une ou des disposition(s) du présent règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais pour l'obtention du permis :

20.1 Pour une première infraction, d'une amende de 200\$ dans le cas d'une personne physique, et de 400\$ dans le cas d'une personne morale ;

20.2 Pour chaque récidive, une amende de 300\$ dans le cas d'une personne physique, et de 600\$ dans le cas d'une personne morale;

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infractions distinctes qu'il y a de jours qu'elle a duré.

## **ARTICLE 21 : EXEMPTIONS APPLICABLES**

Nonobstant l'article 2, aucun permis n'est exigé pour toute personne :

- Qui a un lieu d'affaires sur le territoire de la municipalité;

- Qui vend et colporte des brochures de tempérance ou d'autres publications morales ou religieuses, des livres de prières ou des catéchismes ;
- Qui vend et colporte des actes du Parlement, des proclamations, gazettes, almanachs ou autres documents imprimés et publiés par autorité ;
- Qui vend et colporte des objets, effets et marchandises qu'il a lui-même fabriqués, à condition qu'il réside sur le territoire de la municipalité ou que ce soit à l'occasion d'une activité ou d'un événement organisé(e) dans la municipalité.
- Qui vend et colporte des journaux ;
- Qui fait de la sollicitation de contribution politique ;
- Qui demeure à Sainte-Hélène et qui fait de la sollicitation réalisée dans le cadre d'activités scolaires ou parascolaires, communautaires, culturelles ou de loisirs, à des fins de bienfaisance ou pour le bien-être général de la population ;
- Qui fait de la sollicitation téléphonique, par courrier, par télécopieur ou par Internet ;
- Qui est un commerçant et qui fait de la sollicitation portant sur un bien nécessaire à l'exercice du métier, de l'art ou de la profession de la personne sollicitée ;
- Qui agit pour une congrégation religieuse ;
- Qui agit pour une Église constituée en personne morale ;
- Qui agit pour un organisme sans but lucratif établi sur le territoire de la MRC de Kamouraska ;
- Qui vend et colporte dans le cadre d'une activité réalisée par la municipalité, par une école du territoire de la MRC de Kamouraska ou par un organisme sans but lucratif de la municipalité ;
- Mineure qui récolte des sous, lors de la fête d'Halloween, pour des organismes internationaux tels qu'Unicef.

## **ARTICLE 22 : CONDITIONS APPLICABLES À CERTAINS ORGANISMES SANS BUT LUCRATIF**

Les organismes sans but lucratif qui ne sont pas établis sur le territoire du territoire de la MRC de Kamouraska doivent respecter les conditions suivantes afin d'obtenir un permis (voir annexe D) :

- 22.1 Le requérant doit être un organisme sans but lucratif poursuivant des fins culturelles, scientifiques, récréatives, charitables, sociales ou religieuses ;
- 22.2 Chacune des activités relatives à la levée de fonds doit être décrite en précisant notamment les lieux, les dates et les heures prévues pour la tenue desdites activités. Lorsque des activités ont lieu sur une propriété n'appartenant pas au requérant, ce dernier doit fournir une autorisation écrite émanant du propriétaire des lieux ou de l'occupant de la place d'affaires, sauf dans les cas où la sollicitation, la collecte ou la vente se fait de porte à porte ;
- 22.3 Le requérant doit oeuvrer sur le territoire de la municipalité ou être un organisme reconnu,

oeuvrant aux niveaux régional, provincial, national ou international ;

22.4 Fournir une copie de l'acte constitutif de la personne morale ou de l'association, s'il y a lieu ;

22.5 Tout colportage pour et au nom d'un organisme doit être fait par des personnes qui agissent bénévolement.

Les organismes sans but lucratif qui respectent ces conditions peuvent faire une demande de permis de colportage. Ils sont assujettis à tous les articles du présent règlement, sauf l'article 21.

### **ARTICLE 23 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et remplace tout autre règlement ou résolution antérieurs de même nature, s'il y a lieu.

**ADOPTÉ À SAINTE-HÉLÈNE, CE 2<sup>E</sup> JOUR DE JUILLET 2012.**

---

Louise Hémond, maire

---

Marie-Ève Bergeron, dir. gén. et sec.-trés.

VRAIE COPIE CONFORME

---

Marie-Ève Bergeron, d.g. et sec.-trés.