

---

## Règlement numéro 89

Sur la sollicitation et le colportage

---

ATTENDU QUE toute municipalité locale peut faire, modifier ou abroger des règlements pour assurer la paix, l'ordre, le bon gouvernement et le bien-être général sur le territoire de la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil de la municipalité de Sainte-Clotilde-de-Horton juge opportun de réglementer et d'imposer un permis aux personnes, corporations et autres qui exercent certains métiers, industries et activités dans les limites de la municipalité;

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 sur le territoire de la municipalité;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 1<sup>er</sup> juin 2009 par le conseiller Léo Benoit;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Léo Benoit et résolu à l'unanimité que le règlement portant le numéro 89 soit adopté :

### Article 1 : Préambule

Le préambule et les annexes font partie intégrante du présent règlement.

### Article 2 : Définitions

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

- 2.1 COLPORTER  
Sans avoir été requis, solliciter une personne à son domicile ou à sa place d'affaires afin de vendre une marchandise ou d'offrir un service ou de solliciter un don.
- 2.2 PLACE PUBLIQUE  
Chemin public au sens du *Code de la sécurité routière*, rue, chemin, ruelle, piste cyclable, trottoir, place publique et autre endroit dédié à la circulation piétonnière ou de véhicules situé sur le territoire de la municipalité, peu importe que son entretien soit à sa charge ou non.
- 2.3 OFFICIER MUNICIPAL  
Le secrétaire-trésorier, le greffier, l'inspecteur en bâtiments et toute autre personne que le Conseil de la municipalité a, par résolution, chargé d'appliquer la totalité ou partie du présent règlement; cette expression ne comprend pas un membre de la Sûreté du Québec et comprend, pour les fins de

l'émission des constats d'infraction, tout procureur désigné par résolution du Conseil pour l'application des règlements de la municipalité et ses représentations auprès de tout tribunal.

**Article 3 : Permis de colporter**

- 3.1 Il est interdit de colporter sans permis.
- 3.2 Lorsque la sollicitation de porte à porte est exercée par une entreprise ou une corporation à but lucratif, chaque employé ou solliciteur devra obtenir un tel permis.

**Article 4 : Conditions d'émission du permis**

- 4.1 Toute personne désirant obtenir un permis doit le demander au bureau de la municipalité, par écrit, sur le formulaire fourni à cet effet suivant le modèle apparaissant à l'annexe «A», au moins trente (30) jours avant la date prévue pour le colportage.

Un permis n'est pas exigé pour tout organisme «accrédité» c'est-à-dire ayant été reconnu comme tel par la municipalité selon les critères définis à l'intérieur de la politique de reconnaissance des organismes de la Municipalité de Sainte-Clotilde-de-Horton.

- 4.2 La demande de permis doit notamment contenir les renseignements suivants, lorsqu'ils sont applicables :
  - 4.2.1 le nom, le prénom, l'adresse, la date de naissance, le numéro de téléphone et l'occupation du demandeur, de même que ceux de l'entreprise, de la compagnie et/ou de l'association représentée lorsque l'activité est pour le bénéfice d'un organisme ou d'une personne physique ou morale;
  - 4.2.2 une déclaration du demandeur attestant, sur la formule fournie à cet effet et dont copie est annexée au présent règlement comme annexe «B» pour en faire partie intégrante, que lui-même et tous les vendeurs n'ont jamais été reconnus coupables d'une offense criminelle, laquelle attestation devra pouvoir être maintenue durant la durée du permis;
  - 4.2.3 la nature de l'activité ou du commerce pour lequel un permis est demandé;
  - 4.2.4 une description sommaire des biens mis en vente ou des services offerts, de même que la provenance desdits articles ou marchandises;
  - 4.2.5 le ou les endroits dans la municipalité où l'activité, le commerce ou le colportage sera exercé;
  - 4.2.6 les jours et heures durant lesquels l'activité, le commerce ou le colportage sera exercé;
  - 4.2.7 le cas échéant, la période de temps durant laquelle l'activité ou le commerce ou le colportage sera exercé;
  - 4.2.8 le cas échéant, le document démontrant que chacun des colporteurs et/ou commerçants participant à la vente détient le permis de

commerçant itinérant requis par la *Loi sur la protection du consommateur*;

- 4.2.9 une photocopie du certificat d'immatriculation de tout véhicule routier servant aux fins de la sollicitation;
- 4.2.10 une copie de l'entente permettant l'occupation de l'endroit retenu aux fins de la sollicitation;
- 4.2.11 le nom, le prénom, la date de naissance, l'adresse et le numéro de téléphone de chacun des sollicitateurs qui seront en exercice lors de la vente ou de la sollicitation;
- 4.2.12 une copie certifiée conforme de la résolution autorisant le dépôt de la demande de permis, une copie des statuts constitutifs, des lettres patentes, du contrat de société ou de la déclaration d'immatriculation ou une lettre du directeur de la maison d'enseignement reconnue par le ministère de l'Éducation spécifiant que le colportage est fait par les étudiants dans le but de financer des activités scolaires ou parascolaires;
- 4.2.13 la signature du demandeur;
- 4.2.14 le cas échéant, le paiement des droits exigibles.

4.3 L'officier autorisé doit, dans les quinze (15) jours qui suivent la date de réception de la demande, émettre le permis ou informer le demandeur des motifs pour lesquels il ne peut l'émettre.

#### **Article 5 :**

#### **Coûts**

Remplacé  
2017  
Règl. 89-1

- 5.1 Le coût du permis est de cinq cents dollars (500 \$) par vendeur et payable lors du dépôt de la demande de permis.
- 5.2 Si le permis est refusé, un montant de soixante-quinze dollars (75 \$) sera conservé par la municipalité en considération des frais et dépenses pour l'étude de la demande.

#### **Article 6 :**

#### **Exclusions**

Le permis est sans frais pour :

- 6.1 Tout vendeur légalement autorisé à vendre des billets de loterie;
- 6.2 Tout vendeur de denrées alimentaires;
- 6.3 Toute personne qui vend ou colporte des publications, brochures et livres à caractère moral ou religieux;
- 6.4 Toute personne qui sollicite un don dans un objectif charitable.

#### **Article 7 :**

#### **Permis incessible**

Le permis visé par l'article 3 est incessible.

**Article 8 :****Période**

- 8.1 Le permis est valide pour la période mentionnée sur le permis, laquelle ne peut cependant excéder quarante-cinq (45) jours.
- 8.2 Le permis n'est pas renouvelable en dedans d'une période de douze (12) mois calculés depuis son entrée en vigueur.
- 8.3 Aucun colportage ne peut être effectué les jours fériés suivants, à savoir :
  - 8.3.1 le dimanche
  - 8.3.2 les 1<sup>er</sup> et 2 janvier
  - 8.3.3 le vendredi saint
  - 8.3.4 le lundi de Pâques
  - 8.3.5 le jour de la Fête nationale
  - 8.3.6 le jour de la Confédération
  - 8.3.7 le jour de la Fête du travail
  - 8.3.8 le jour de l'Action de grâces
  - 8.3.9 les 25 et 26 décembre

**Article 9 :****École ou organisme sans but lucratif**

- 9.1 Un permis est sans frais pour toute personne qui sollicite un don dans le but de financer des activités scolaires ou parascolaires en autant que telle sollicitation se fasse par des étudiants.
- 9.2 Les élèves ou représentants d'une école, d'une commission scolaire ou d'un cégep et les organismes à but non lucratif pourront, sur permission écrite du Conseil municipal exigée pour chaque période de vente au cours d'une même période de douze (12) mois, se voir accorder un permis sans frais pour toute forme de sollicitation au moyen de la vente d'objets quelconques, incluant des denrées alimentaires.
- 9.3 Dans leur demande écrite formulée conformément aux prescriptions de l'article 4 du présent règlement, et au moins dix (10) jours ouvrables avant la date prévue pour la tenue de la vente ou de la sollicitation, les demandeurs devront mentionner le produit offert ainsi que les dates de la vente et les raisons de la promotion.
- 9.4 Cependant, pour les demandes de tels demandeurs ayant leur siège social ou place d'affaires sur le territoire de la municipalité ou encore, pour les élèves ayant leur résidence principale sur le territoire de la municipalité en autant que la sollicitation est autorisée par l'école, la commission scolaire, le cégep qu'ils fréquentent, ou encore l'officier autorisé pourra, de lui-même, et au nom du Conseil, et sans avoir nécessairement exigé de chaque demandeur ou solliciteur l'attestation prévue à l'article 4.2 des présentes, émettre de tels permis après s'être assuré que lesdits demandeurs ou solliciteurs ont satisfait aux autres exigences que le présent règlement prescrit pour la délivrance du permis.

**Article 10 : Affichage**

Le permis doit être visiblement porté par le colporteur et remis sur demande pour examen, à chaque endroit ou à chaque résidence où il se présente ou à toute personne désignée par le Conseil municipal ou tout membre de la Sûreté du Québec ou tout agent de la paix qui en fait la demande.

**Article 11 : Heures**

Il est interdit de colporter entre 20 h et 10 h.

**Article 12 : Application du règlement**

Le Conseil autorise généralement tout membre de la Sûreté du Québec, tout agent de la paix, le secrétaire-trésorier, le greffier, tout procureur désigné par résolution du Conseil pour l'application des règlements de la municipalité et ses représentations auprès de tout tribunal, et toute autre personne désignée par résolution à délivrer, pour le compte de la municipalité, des constats d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

**Article 13 : Amende**

13.1 Toute personne contrevenant à quelque une des dispositions du présent règlement est passible, en outre des frais, :

13.1.1 pour une première infraction, d'une amende dont le montant est fixé par la cour de juridiction compétente et à sa discrétion; cette amende ne devant toutefois pas être inférieure à deux cents dollars (200 \$) ni excéder mille dollars (1 000 \$)

13.1.2 pour une deuxième infraction ou les autres subséquentes survenant en deçà de vingt-quatre mois de la première infraction, pour chacune desdites infractions, d'une amende dont le montant est fixé par la cour de juridiction compétente et à sa discrétion; cette amende ne devant toutefois pas être inférieure à trois cents dollars (300 \$) ni excéder deux mille dollars (2 000 \$).

13.2 Si une infraction se continue, le contrevenant est passible de l'amende édictée ci-dessus pour chaque jour durant lequel l'infraction se continue.

13.3 Au surplus et sans préjudice des dispositions prévues au présent article, la municipalité conserve tout autre recours pouvant lui appartenir.

**Article 14 : Abrogation**

14.1 Le présent règlement remplace et/ou abroge toute disposition ou partie de disposition de règlement incompatible avec celles des présentes.

14.2 L'abrogation de règlements n'affecte pas les infractions commises, les peines encourues et les procédures intentées; les infractions peuvent être poursuivies, les peines imposées et les procédures continuées et ce, malgré l'abrogation.

**Article 15 :                    Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

La mairesse,

La secrétaire-trésorière,

/S/ MARIE DÉSILETS

/S/ MARLÈNE LANGLOIS

Avis de motion            : le 1<sup>er</sup> juin 2009  
Adoption                    : le 6 juillet 2009  
Publication                : le 10 juillet 2009

Livre des procès-verbaux pages 1746 à 1751  
Livre des règlements pages 296 à 301

## AVIS PUBLIC

EST DONNÉ par la soussignée, secrétaire-trésorière de la susdite Municipalité, QUE :

**Le règlement numéro 89** sur la sollicitation et le colportage a été adopté le 6 juillet 2009 lors de la séance régulière du Conseil.

Ce règlement prévoit qu'un permis est obligatoire pour solliciter une personne à son domicile ou à sa place d'affaires afin de vendre une marchandise ou d'offrir un service ou de solliciter un don. Le coût de ce permis est de 200 \$. Le règlement prévoit que sous certaines conditions, le permis peut être sans frais. Les organismes accrédités par le Conseil municipal n'ont pas l'obligation de demander ce permis.

La version intégrale de ce règlement est disponible pour consultation par les personnes intéressées, au bureau de la Municipalité aux heures régulières d'ouverture.

Donné à Sainte-Clotilde-de-Horton, ce dixième jour de juillet 2009.

La secrétaire-trésorière,

\_\_\_\_\_  
Marlène Langlois

---

### **Certificat de publication**

**Je soussignée, Marlène Langlois, résidant au 430, 4<sup>e</sup> rang à Sainte-Clotilde-de-Horton, secrétaire-trésorière de la Municipalité de Sainte-Clotilde-de-Horton, certifie sous mon serment d'office avoir publié le présent avis en affichant une copie à chacun des deux endroits désignés par le Conseil, le \_\_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, entre \_\_\_\_\_ heures et \_\_\_\_\_ heures.**

**EN FOI DE QUOI, je donne ce certificat ce \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.**

**La secrétaire-trésorière,**

\_\_\_\_\_



Municipalité de  
Sainte-Clotilde-de-Horton

**ANNEXE «A»**

**DEMANDE DE PERMIS DE COLPORTER**

**DEMANDEUR :**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Adresse personnelle : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Occupation : \_\_\_\_\_

Téléphones :                      Résidence : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
    Bureau :        \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
    Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

**ENTREPRISE, COMPAGNIE OU ASSOCIATION REPRÉSENTÉE :**

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

**DESCRIPTION SOMMAIRE DES BIENS MIS EN VENTE OU DES SERVICES OFFERTS  
ET LEUR PROVENANCE :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**LIEU ENVISAGÉ DE LA SOLLICITATION OU DU COLPORTAGE :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**PÉRIODE D'ACTIVITÉ CONTINUE :** du \_\_/\_\_/\_\_\_\_ au \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**ENTRE :** \_\_ h \_\_ et \_\_ h \_\_.

**DATES DES VENTES À L'EXTÉRIEUR :** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_







## CERTIFICAT D'APPROBATION

Requête présentée par \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ en date du  
(Nom) (Prénom)  
\_\_\_\_\_ et pour tenir les activités suivantes :

\_\_\_\_\_

Je soussigné, officier autorisé en tant que  
Directeur du Service de la sécurité publique  
Chef du Service de la protection contre l'incendie  
Directeur du Service d'urbanisme/permis/inspection  
Secrétaire-trésorier ou greffier  
Autre

Certifie que, en ce qui me concerne :

- Le permis de colporter peut être émis.
- La requête ne peut être approuvée, et ce, pour les motifs suivants :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- La requête serait acceptable si les critères suivants étaient rencontrés :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ CE \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Titre

## CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE COLPORTER

Toute personne désirant obtenir un permis de colporter doit le demander au secrétariat de la municipalité, par écrit, sur le formulaire fourni à cet effet, au moins trente (30) jours avant la date prévue pour le colportage.

La demande de permis doit notamment contenir les renseignements suivants, lorsqu'ils sont applicables :

1. le nom, le prénom, l'adresse, la date de naissance, le numéro de téléphone et l'occupation du demandeur, de même que ceux de l'entreprise, de la compagnie et/ou de l'association représentée lorsque l'activité est pour le bénéfice d'un organisme ou d'une personne physique ou morale;
2. une déclaration du demandeur attestant que lui-même et tous les vendeurs n'ont jamais été reconnus coupables d'une offense criminelle, laquelle attestation devra pouvoir être maintenue durant la durée du permis;
3. la nature de l'activité ou du commerce pour lequel un permis est demandé;
4. une description sommaire des biens mis en vente ou des services offerts, de même que la provenance desdits articles ou marchandises;
5. le ou les endroits dans la municipalité où l'activité, le commerce ou le colportage sera exercé;
6. les jours et heures durant lesquels l'activité, le commerce ou le colportage sera exercé;
7. le cas échéant, la période de temps durant laquelle l'activité ou le commerce ou le colportage sera exercé;
8. le cas échéant, le document démontrant que chacun des colporteurs et/ou commerçants participant à la vente détient le permis de commerçant itinérant requis par la *Loi sur la protection du consommateur*;
9. une photocopie du certificat d'immatriculation de tout véhicule routier servant aux fins de la sollicitation;
10. une copie de l'entente permettant l'occupation de l'endroit retenu aux fins de la sollicitation;
11. le nom, le prénom, la date de naissance, l'adresse et le numéro de téléphone de chacun des sollicitateurs qui seront en exercice lors de la vente ou de la sollicitation;
12. une copie certifiée conforme de la résolution autorisant le dépôt de la demande de permis, une copie des statuts constitutifs, des lettres patentes, du contrat de société ou de la déclaration d'immatriculation ou une lettre du directeur de la maison d'enseignement reconnue par le Ministère de l'Éducation spécifiant que le colportage est fait par les étudiants dans le but de financer des activités scolaires ou parascolaires;
13. la signature de la formule;
14. le cas échéant, le paiement des droits exigibles.

## CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE COLPORTER (suite)

Le secrétariat de la municipalité, par l'entremise du secrétaire municipal ou de toute autre personne autorisée par le Conseil doit, dans les quinze (15) jours qui suivent la date de la réception de la demande, émettre le permis ou informer le demandeur des motifs pour lesquels il ne peut l'émettre.

### **RAPPEL**

Le Conseil de la municipalité locale doit désigner, par résolution, le cas échéant, les officiers municipaux autorisés notamment à :

1. Appliquer la totalité ou partie de ce règlement
2. Émettre les permis de colportage
3. Délivrer les constats d'infraction, sans préjudice aux droits des membres de la Sûreté du Québec et de tout agent de la paix

### **EN OPTION**

En vertu de l'article 678 du *Code municipal*, il est permis à la municipalité régionale de comté de faire, modifier ou abroger des règlements applicables sur le territoire des municipalités locales régies par le *Code municipal* pour assurer la paix, l'ordre, le bon gouvernement et le bien-être général sur le territoire de ces municipalités.

Si la MRC exerce ce pouvoir, les municipalités locales devront abroger leurs règlements respectifs ayant le même objet.

Source législative : articles 490 et 678 du *Code municipal*.

### **EN OPTION**

Par regroupement d'achats, la MRC d'Arthabaska pourrait se voir confier l'impression et la distribution de tous les formulaires appropriés pour chacun des règlements retenus par la corporation locale, de la même manière qu'elle le fait pour les différents règlements d'urbanisme.

## PERMIS DE COLPORTAGE NO 2010-02-10/-1

Un permis de colportage est émis en faveur de

**FONDATION CANADIENNE ESPOIR JEUNESSE**

autorisant les personnes suivantes :

---

---

---

---

à faire de la sollicitation à domicile sur tout le territoire de la municipalité de Sainte-Clotilde-de-Horton entre 10 h et 20 h le(s) \_\_\_\_\_ jour(s) de février 2010.

Les objets offerts sont des crayons, lampes de lecture, sacs magiques, lampes de sécurité et autres objets du même type.

PERMIS ÉMIS LE 10 FÉVRIER 2010,

Marlène Langlois,  
Secrétaire-trésorière