



# Ville de Saint-Joseph-de-Beauce

---

## **RÈGLEMENT RM-SQ-01**

### **SUR LE COLPORTAGE ET LA SOLLICITATION**

Adopté le : 8 juin 2020

Entrée en vigueur le : 19 juin 2020



# Ville de Saint-Joseph-de-Beauce

---

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC ROBERT-CLICHE  
VILLE DE SAINT-JOSEPH-DE-BEAUCE

## *Extrait du procès-verbal*

*Dans le contexte de la pandémie de la COVID-19, l'arrêté ministériel 2020-004 du 15 mars 2020 pris par le ministre de la Santé et des Services sociaux permet aux municipalités de tenir les séances du conseil à huis clos et autorise les élus à prendre part, délibérer et voter à une séance par tout moyen de communication.*

À la séance ordinaire du conseil de la Ville de Saint-Joseph-de-Beauce, tenue par visioconférence le huitième jour du mois de juin, deux mille vingt, à vingt et une heures quinze.

**Sont présents par visioconférence, chacune des personnes s'étant identifiée individuellement :**

**Madame et messieurs les conseillers :** Hélène St-Hilaire, Sylvain Gilbert, Michel Doyon, Pierrot Lagueux, Serge Vachon et Vincent Gilbert

Tous formant quorum sous la présidence de monsieur le maire Pierre Gilbert.

**Est également présente par visioconférence :**

La greffière, madame Danielle Maheu.

Le règlement suivant a été adopté :

### **2.5 Adoption du règlement RM-SQ-01 sur le colportage et la sollicitation**

#### **Résolution no 2020-06-205**

Considérant que la Loi sur les compétences municipales permet d'adopter tout règlement pour assurer la paix, l'ordre, le bon gouvernement et le bien-être général de sa population et pour exiger de tout commerçant itinérant l'obtention d'un permis préalable à l'exécution de son activité;

Considérant qu'il est compatible avec le bien-être général de la population de la municipalité que les personnes et organismes qui font de la sollicitation de porte à porte ou de la vente itinérante sur son territoire soient assujettis à une réglementation afin de préserver la tranquillité des citoyens;

Considérant qu'il n'y a toutefois pas lieu de limiter les activités des organismes dont est notoirement reconnue la mission régionale, provinciale, nationale ou internationale en matière philanthropique, culturelle, sociale ou sportive;

Considérant qu'un avis de motion du présent règlement a été donné par madame la conseillère Hélène St-Hilaire lors de la séance ordinaire du 11 mai 2020 ;

Considérant qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du 11 mai 2020 par madame la conseillère Hélène St-Hilaire ;

Attendu qu'aucun changement n'a été apporté depuis le dépôt au projet de règlement ;

Il est proposé par monsieur le conseiller Michel Doyon et il est résolu :

Que le présent règlement soit adopté :

### **Règlement RM-SQ-01 sur le colportage et la sollicitation**

#### **ARTICLE 1 Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante

## **ARTICLE 2 Titre**

Le titre du présent règlement est : « Règlement RM-SQ-01 sur le colportage et la sollicitation ».

## **ARTICLE 3 Définitions**

À moins de déclaration contraire expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent règlement, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

**Barrage routier :** Sollicitation effectuée sur un chemin public sous forme de levée de fonds qui consiste à solliciter de façon volontaire une contribution monétaire ou autre auprès des automobilistes et des passagers de véhicules automobiles.

**Chemin public :** Les rues, les chemins, les ruelles, les pistes cyclables et les trottoirs et autres endroits dédiés à la circulation piétonnière ou de véhicule situés sur le territoire de la Municipalité, que l'entretien soit à sa charge ou non

**Colporter :** Solliciter une personne à son domicile ou à sa place d'affaires, sans en avoir été requis par cette personne, afin de vendre une marchandise, d'offrir un service ou de solliciter un don.

**Colporteur ou vendeur itinérant :** Toute personne qui porte elle-même ou transporte avec elle des objets, effets ou marchandises avec l'intention de les vendre en circulant de porte en porte ou dans les rues.

**Commerçant itinérant :** Un commerçant qui, en personne ou par représentant, ailleurs qu'à sa place d'affaires :

- sollicite un consommateur déterminé en vue de conclure un contrat; ou
- conclut un contrat avec un consommateur.

**Commerçant non-résident :** Toute personne exerçant une activité économique ou administrative en matière de finance, de commerce, d'industrie ou de services, un métier, un art, une profession ou toute autre activité constituant un moyen de profit ou de gain, et qui a son domicile en dehors du territoire de la Municipalité ou n'y a pas de place d'affaires.

**Intrants agricoles :** Désigne, en agriculture, les différents produits apportés aux terres et aux cultures ; ce terme comprend les engrais, les amendements, les produits phytosanitaires, les activateurs ou retardateurs de croissance, les semences et plants. Les intrants désignent également tous les produits nécessaires au fonctionnement de l'exploitation agricole, le matériel et les équipements, le carburant nécessaire pour les faire fonctionner, les aliments pour animaux, les médicaments et services vétérinaires, etc.

**Officier chargé de l'application :** L'inspecteur municipal, son assistant ou toute autre personne nommée par résolution du conseil municipal et les agents de la Sûreté du Québec sont les officiers chargés de l'application de tout ou partie du présent règlement et sont autorisés à émettre des constats d'infraction.

**Officier responsable :** Un membre du personnel du greffe ou le secrétaire-trésorier de la Municipalité ou toute autre personne nommée par résolution du conseil municipal.

**Organisme à but non lucratif :** Désigne les personnes morales et organismes suivants :

a) Toute personne morale de droit privé constituée comme compagnie sans but lucratif en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec, de la partie II de la Loi sur les corporations canadiennes, de la Loi sur les clubs de récréation ou de la Loi sur les fabriques.

b) Tout organisme de charité enregistré auprès des autorités fiscales provinciales et fédérales ou reconnu par elles comme tel.

Organisme accrédité :	Organisme ayant obtenu une accréditation par résolution du conseil municipal.
Personne :	Personne morale ou physique, y compris une association et une société.
Représentant :	Personne physique qui agit pour son propre compte ou pour le compte d'une autre personne comme vendeur itinérant, colporteur ou commerçant non-résident.
Sollicitation :	Action de solliciter ou de collecter de l'argent après une sollicitation, de vendre des annonces, de la publicité. Constitue notamment de la sollicitation le fait de recueillir de l'argent en remettant des insignes, macarons ou autres menus objets.
Sollicitation à des fins non lucratives :	Sollicitation d'argent ou de dons ou vente par un organisme sans but lucratif de biens ou de services afin de recueillir des revenus pour des fins charitables ou sociales; aucune partie des revenus ainsi recueillis n'est versée à un membre de l'organisme ou à un solliciteur ou vendeur, ou autrement n'est mise à sa disposition ou est à son profit personnel.
Municipalité:	La Ville de Saint-Joseph-de-Beauce.

#### **ARTICLE 4 Permis**

Il est interdit de colporter ou de faire de la sollicitation sur le territoire de la Municipalité, sans permis. Sont exclus de cette obligation d'obtention de permis, les commerçants qui offrent les intrants agricoles.

- 4.1. Toute personne qui désire faire une activité de colportage ou de sollicitation sur le territoire de la Municipalité doit obtenir, au préalable, un permis en vertu du présent règlement et, pour ce faire, doit se présenter à l'hôtel de ville ou au bureau municipal et transmettre les informations et documents ci-après énumérés :
- 1) Permis émis conformément à la Loi sur la protection du consommateur;
  - 2) Nom, adresse et téléphone du demandeur, et de son représentant le cas échéant;
  - 3) Nature de l'activité pour laquelle le permis est demandé;
  - 4) Description de la marchandise ou du service offert;
  - 5) Période de temps durant laquelle l'activité sera exercée;
  - 6) Chèque certifié, ou mandat poste ou argent du montant du coût du permis;
  - 7) Copie de la déclaration d'immatriculation au Registre des entreprises du Québec et des lettres patentes ou de la charte de l'entreprise ou de l'organisme demandeur, s'il s'agit d'une compagnie, ou copie de la déclaration d'immatriculation et d'une pièce d'identité avec photo identifiant le demandeur dans le cas d'une personne physique ou d'une société;
  - 8) Affirmation solennelle à l'effet que ni le demandeur, ni aucun de ses représentants visés par la demande de personne n'a été déclaré, au cours des trois années précédentes, coupable d'un acte criminel ou d'une infraction au présent règlement et à la Loi sur la protection du consommateur;
  - 9) Copie du certificat d'immatriculation de tout véhicule automobile servant ou devant servir aux fins de l'activité visée par la demande;

10) Toute autre information pertinente demandée par le greffe de la Municipalité. La demande de permis doit être faite au moins trente jours avant le début de l'activité de colportage ou de sollicitation. Elle doit être faite sur le formulaire de demande de permis dont copie est annexée aux présentes pour en faire partie intégrante (annexe A).

4.2 Lorsque le demandeur est un organisme accrédité, il doit, pour obtenir un permis :

- 1) Compléter une demande de permis sur le formulaire;
- 2) Fournir la description des activités prévues;
- 3) Préciser la période visée.

4.3 Lorsque la demande provient d'un étudiant ou d'un établissement d'enseignement de la Municipalité, la demande devra être complétée de la manière prévue au paragraphe 4.2 et être accompagnée d'un document écrit d'un représentant de l'établissement autorisant l'activité de colportage ou de sollicitation et décrivant sommairement ses objectifs.

#### **ARTICLE 5 Organisme Local**

Les personnes qui ont un établissement commercial sur le territoire de la municipalité ou les organismes à but non lucratif ayant un établissement sur le territoire de la municipalité doivent obtenir un permis, se plier aux conditions prévues à l'alinéa 4.2 de l'article 4.

#### **ARTICLE 6 Émission de permis**

Tout officier responsable de la Municipalité est autorisé à émettre des permis en vertu du présent règlement.

L'officier responsable de l'émission des permis peut refuser l'émission dans les circonstances suivantes :

- a) Le demandeur néglige ou refuse de fournir les renseignements demandés et les droits exigibles en vertu du présent règlement;
- b) Le demandeur ne détient pas un permis émis en vertu de la Loi sur la protection du consommateur, et par toute autre loi applicable lorsque requis;
- c) Le demandeur ou l'un de ses représentants s'est rendu coupable, au cours des trois (3) années précédant la demande de permis, d'une infraction à un règlement municipal portant sur le colportage ou à la Loi sur la protection du consommateur;
- d) Le demandeur ne peut établir, à la satisfaction de l'officier responsable, son honnêteté et sa compétence.

L'officier responsable peut suspendre ou annuler le permis d'un titulaire qui, au cours de la durée du permis, cesse de satisfaire aux exigences du présent règlement concernant sa délivrance ou 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.

Une fois le dossier de demande complet, l'officier municipal aura un délai de 15 jours pour délivrer le permis.

#### **ARTICLE 7 Coût du permis et période de validité**

Le coût du permis est fixé à 300 \$ et est valide pour la période mentionnée, qui ne pourra toutefois excéder un mois, à moins qu'il ne soit révoqué.

Cependant, aucun droit n'est exigible pour l'obtention d'un permis pour :

- les personnes domiciliées sur le territoire de la municipalité qui colportent pour les fins d'une activité scolaire ou parascolaire, d'une activité de loisirs ou d'une activité sociale sans but lucratif ou dans un objectif charitable.

- les personnes domiciliées sur le territoire de la Municipalité et qui effectuent de la sollicitation à des fins non lucratives;
- les organismes accrédités; pour du colportage ou de la sollicitation à des fins non lucratives;
- les organismes à but non lucratif œuvrant sur le territoire de la Municipalité, pour du colportage ou de la sollicitation à des fins non lucratives.

#### **ARTICLE 8 Transfert**

Toute personne ayant présenté une demande de permis prévu par le présent règlement ne peut transférer ou céder sa demande, de quelque façon que ce soit. Elle peut retirer sa demande, mais le coût du permis ne lui sera remboursé que si cette demande de retrait est effectuée avant l'octroi du permis.

Il est interdit à quiconque de vendre, céder, transférer, sous-louer, disposer de ou autrement aliéner en tout ou en partie ses droits dans un permis émis en vertu des présentes.

Outre les pénalités prévues à l'article 13 du présent règlement, tout titulaire d'un permis émis en vertu des présentes qui vend, cède, transfère, sous-loue, dispose de ou autrement aliène directement ou indirectement en tout ou en partie ses droits dans un tel permis, perd automatiquement tous ses droits dans celui-ci et ce permis devient alors nul et de nul effet.

#### **ARTICLE 9 Heures**

Il est interdit de faire du colportage ou de la sollicitation entre 19 h et 10 h, ainsi que le dimanche et les jours fériés.

#### **ARTICLE 10 Infraction – Omission de se procurer un permis**

Quiconque omet de se procurer un permis pour une activité de colportage ou de sollicitation, ou qui détient un permis non valide, commet une infraction et est passible des pénalités prévues à l'article 13.

#### **ARTICLE 11 Infraction – Refus d'exhiber un permis**

Le commerçant itinérant, le colporteur ou la personne effectuant de la sollicitation doit avoir en tout temps sur lui (elle) le permis qui lui a été émis, l'exhiber préalablement et le présenter sur demande en tout temps.

Quiconque refuse ou néglige d'exhiber son permis sur demande d'un agent de la paix ou d'un officier chargé de l'application du présent règlement commet une infraction et est passible des pénalités prévues à l'article 13.

Le présent article ne s'applique pas pour les personnes qui obtiennent leur permis selon le paragraphe 4.2 de l'article 4. (Organisme accrédité, organisme local et étudiants et /ou enseignants).

#### **ARTICLE 12 Autorisation**

Le conseil municipal autorise de façon générale tout membre de la Sûreté du Québec ainsi que le personnel du greffe ou secrétaire-trésorier de la Municipalité à engager des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement, et autorise en conséquence ces personnes et l'inspecteur municipal ou l'assistant inspecteur à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

#### **ARTICLE 13 Pénalité**

Toute personne qui contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende de trois cents dollars (300 \$) plus les frais. Si l'infraction est continue, elle constitue jour après jour une infraction séparée et le contrevenant est passible de l'amende pour chaque jour durant lequel l'infraction se poursuit.

## **ARTICLE 14 Statut du détenteur de permis**

Une personne détenant un permis de colporteur, de commerçant itinérant ou pour effectuer de la sollicitation ne peut s'autoriser dudit permis émis par la Municipalité pour prétendre que sa compétence, sa solvabilité, sa conduite ou ses opérations sont ainsi reconnues ou approuvées par la Municipalité.

Quiconque agit à l'encontre de cette disposition commet une infraction et est passible des pénalités prévues à l'article 13.

## **ARTICLE 15 Attitude du détenteur du permis**

Il est interdit à toute personne qui détient un permis de colportage ou de sollicitation de faire preuve d'arrogance, d'impolitesse ou d'intimidation, ou d'utiliser un langage grossier ou injurieux.

Dans l'exécution de ses opérations, le commerçant itinérant, le colporteur, la personne effectuant de la sollicitation devra faire preuve de politesse et de courtoisie auprès des citoyens. Notamment, elle ne devra pas exercer de pressions indues sur une personne afin que celle-ci achète ses produits, marchandises ou services, ou verse un don.

Quiconque agit à l'encontre de cette disposition commet une infraction et est passible des pénalités prévues à l'article 13.

## **ARTICLE 16 Sollicitation autre que de porte à porte**

### Exposition

Aucun permis n'est exigé d'une personne exerçant son commerce ou faisant des affaires sur les lieux d'une exposition en autant que celle-ci soit organisée dans le respect des lois et règlements applicables.

### Barrage routier

Il est défendu à toute personne de solliciter de l'argent ou des dons, ou de vendre des biens ou des services, à des fins lucratives ou non, à toute personne qui circule sur un chemin public de la municipalité. Exceptionnellement, le conseil municipal pourra, à son entière discrétion, par résolution, autoriser la tenue d'une activité de type « barrage routier ».

La demande d'autorisation pour la tenue d'un barrage routier doit être faite au greffe de la Municipalité. Elle doit notamment contenir les renseignements suivants :

- 1) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du demandeur;
- 2) Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le nom du responsable de l'organisme sans but lucratif au nom duquel le barrage routier sera réalisé;
- 3) Le cas échéant, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le nom du responsable du ou des organismes sans but lucratif au bénéfice duquel la sollicitation sera réalisée;
- 4) La date pour laquelle la tenue de l'activité est demandée;
- 5) La répartition prévue des revenus provenant de l'activité de barrage routier;
- 6) Une attestation à l'effet que le barrage routier constitue une sollicitation à des fins non lucratives.

### **Documents accompagnant la demande**

La demande d'autorisation pour la tenue d'une activité de type barrage routier doit être accompagnée des documents suivants :

- 1) La résolution du conseil d'administration de l'organisme sans but lucratif autorisant la demande d'autorisation et la tenue de l'activité de sollicitation, et décrivant sommairement ses objectifs;
- 2) Une copie de l'acte constitutif de l'organisme sans but lucratif.

### **Conditions**

L'organisme à but non lucratif autorisé à tenir un barrage routier en vertu de la présente section doit s'assurer que les participants respectent les conditions suivantes pendant toute la durée de l'activité :

- 1) Tenir le barrage routier seulement entre 8 h et 18 h;
- 2) Installer, avant le début de l'activité, les cônes, les panneaux de réduction de vitesse annonçant l'activité de sollicitation, le matériel de sécurité et maintenir la signalisation en place jusqu'à la fin de l'activité;
- 3) Être âgé d'au moins 18 ans;
- 4) Garder une attitude polie envers les automobilistes et les passagers des véhicules sollicités et s'abstenir de faire preuve d'arrogance ou d'intimidation envers les personnes sollicitées, d'utiliser un langage grossier ou injurieux et de proférer des menaces;
- 5) Remettre à l'automobiliste sollicité un billet de courtoisie ou un signet indiquant qu'il a été sollicité;
- 6) Porter une veste de sécurité avec bandes fluorescentes;
- 7) Solliciter les automobilistes ou leur passager seulement lorsque les véhicules sont complètement immobilisés au feu rouge, s'il y a des feux de circulation à l'endroit où est fait le barrage routier.

Quiconque agit à l'encontre de cette disposition commet une infraction et est passible des pénalités prévues à l'article 13.

#### **ARTICLE 17 Abrogation**

Le présent règlement abroge le *Règlement 635-15 sur le colportage et la sollicitation* et tout règlement antérieur et toutes autres dispositions de règlement ou de résolution incompatibles avec les dispositions du présent règlement.

#### **ARTICLE 18 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

---

Danielle Maheu  
Greffière

---

Pierre Gilbert  
Maire

#### **Certificat du maire et de la greffière**

Nous, soussignés, certifions que les étapes d'adoption du règlement ont été réalisées comme suit :

Avis de motion donné le : 11 mai 2020  
Projet de règlement déposé le : 11 mai 2020  
Adopté le : 8 juin 2020  
Publié et entrée en vigueur le 19 juin 2020 (Les Joselois)

Et nous avons signé à Saint-Joseph-de-Beauce, ce 22 juin 2020

---

Danielle Maheu  
Greffière

---

Pierre Gilbert  
Maire



## PARTIE 1

**Requérant** (compléter la partie 1) :

Nom, prénom : \_\_\_\_\_

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

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

**Description de l'activité :**

Nature de l'activité : \_\_\_\_\_

Description de la marchandise ou du service offert :

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

DATE : DU : \_\_\_\_\_ AU : \_\_\_\_\_

Chèque certifié  Mandat poste  Argent comptant

Permis émis conformément à la Loi sur la protection du consommateur : oui  non

Déclaration d'immatriculation au Registre des entreprises du Québec et des lettres patentes ou charte (S'il s'agit d'une compagnie) oui  non

Déclaration d'immatriculation et pièce d'identité avec photo (S'il s'agit d'une personne physique ou d'une société) oui  non

Affirmation solennelle : oui  non

Description des véhicules utilisés pour le colportage (marque, modèle, année, couleur, #plaque, copie certificat d'immatriculation du ou des véhicules utilisés) :

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

## PARTIE 2

**Requérant est un organisme accrédité, un étudiant, un établissement ou un organisme local** (compléter la partie 2) :

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

**Description de l'activité :**

Nature de l'activité : \_\_\_\_\_

DATE : DU : \_\_\_\_\_ AU : \_\_\_\_\_

Déclaration du requérant

Je, soussigné \_\_\_\_\_, déclare que tous les renseignements fournis dans cette demande de permis sont vrais.

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

## PARTIE 3

Autorité compétente

Permis émis le : \_\_\_\_\_ par : \_\_\_\_\_

Numéro du permis : \_\_\_\_\_

**Annexe à la Partie 2**

**Description de l'activité :**

Nature de l'activité : \_\_\_\_\_

DATE :            DU : \_\_\_\_\_            AU \_\_\_\_\_

**Description de l'activité :**

Nature de l'activité : \_\_\_\_\_

DATE :            DU : \_\_\_\_\_            AU \_\_\_\_\_

**Description de l'activité :**

Nature de l'activité : \_\_\_\_\_

DATE :            DU : \_\_\_\_\_            AU \_\_\_\_\_