

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE GALLICHAN

**RÈGLEMENT 266:**  
**RÈGLEMENT SUR LE COLPORTAGE, LA VENTE ITINÉRANTE ET LA**  
**DISTRIBUTION D'IMPRIMÉS pour abroger le règlement 153**

ATTENDU QUE l'article 6 de la *Loi sur les compétences municipales* permet à la Municipalité, dans l'exercice d'un pouvoir réglementaire, de prévoir le cas où un permis est requis, en prescrire le coût, les conditions et les modalités de délivrance, ainsi que les règles relatives à sa suspension et sa révocation ;

ATTENDU QU' en vertu de cette disposition législative, lorsqu'une municipalité requiert un permis d'un commerçant itinérant, ce permis ne peut être délivré qu'à une personne qui démontre qu'elle a préalablement obtenu un permis conformément à la *Loi sur la protection du consommateur* ;

ATTENDU QUE l'article 85 de la *Loi sur les compétences municipales* permet d'adopter tout règlement pour la paix, l'ordre le bon gouvernement et le bien-être général de sa population ;

ATTENDU 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 ;

ATTENDU QU' il a lieu d'adopter un règlement sur le colportage, la vente itinérante et la distribution d'imprimés, de façon à compléter le règlement applicable par la Sûreté du Québec ;

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a préalablement été donné conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec*, lors de la séance ordinaire du 11 avril 2024 par M. Raphaël Boutin-Bellavance, et qu'un projet de règlement a été dûment déposé à ladite séance du conseil ;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil présents déclarent avoir reçu le projet du présent règlement au moins deux jours juridiques avant la présente séance, l'avoir lu et qu'ils renoncent à sa lecture ;

EN CONSÉQUENCE :

IL EST PROPOSE par **xxxx**, APPUYÉ par **xxxx** et résolu que le présent règlement statue et décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 TITRE

Le présent règlement abroge toutes disposition similaire contenue dans un autre règlement, ou tout règlement portant sur le même objet.

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 sur les chemins publics de la Municipalité, que ce soit par démonstration à domicile ou à partir d'un point fixe.

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 ;
- Conclut un contrat avec un consommateur ;

Est exclu de cette définition, le commerçant opérant un « restaurant ou cantine mobile » spécifiquement autorisé à opérer un tel commerce par la Municipalité sur son territoire, et détenant tous les permis et certificat requis par toute autre instance gouvernementale concernée à cet effet.

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 à sa place d'affaires en dehors du territoire de la Municipalité.

Événement : Toute activité commerciale de moins de 30 jours, telle que :

- Vente de garage ;
- Activité commerciale qui nécessite la location d'un local dans la municipalité ;
- Commerce mobile ;
- Kiosque temporaire, marché public, foire gourmande ;
- Encan ;
- Vente trottoir ;
- Exposition ;
- Activité commerciale organisée par un organisme pour de l'autofinancement ou pour aider une cause communautaire ;
- Ou tout festival.

Officier responsable : L'officier responsable de l'émission des permis est l'inspecteur en bâtiment et en environnement de la Municipalité ou toute autre personne nommée par résolution du conseil municipal et les agents de la paix.

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

Organisme à but non lucratif dont son siège social est situé sur le territoire de la municipalité régionale de comté d'Abitibi-Ouest.

Sont également assimilés à un organisme reconnu une université canadienne, un collège d'enseignement général et professionnel (Cégep), une institution d'enseignement privé déclarée d'intérêt public en vertu de l'article 9 de la Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q. chapitre E-9), une institution d'enseignement public visée par le Loi sur l'institution publique (L.R.Q. chapitre 1-13.3) qui fait la promotion directe de ses services éducatifs ou activités récréatives.

Représentant : Personne physique qui agit pour son propre compte ou pour le compte d'une autre personne comme commerçant 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 de 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 : Municipalité de Gallichan.

#### ARTICLE 4 ACTIVITÉ DE COLPORTAGE

Toute personne qui exerce une activité à titre de colporteur, commerçant itinérant ou commerçant non-résident, sur le territoire de la Municipalité, doit obtenir au préalable, un permis en vertu du présent règlement.

#### ARTICLE 5 DEMANDE DE PERMIS

Afin d'obtenir un permis de commerçant itinérant, le requérant doit :

- 1) Soumettre une demande de permis au Service d'urbanisme et du développement ;
- 2) Acquitter le coût du permis fixé à 100\$ pour un commerçant itinérant résident, et 800\$ pour un commerçant non-résident ;
- 3) Le permis est valide pour un mois.

Le requérant doit soumettre la demande de permis au moins trente (30) jours avant le début de l'activité de colportage.

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

#### ARTICLE 6 CONTENU DE LA DEMANDE DU PERMIS

1. Les noms, prénom, adresse et numéro de téléphone du requérant;
2. La période prévue, le nom des rues ou secteur de la municipalité ou le type d'établissement où la sollicitation sera faite;
3. La nature des activités qui seront exercées;
4. La liste complète des personnes devant faire de la sollicitation ou de la vente avec leur nom, adresse et copie d'une carte d'identité avec photo;
5. Une déclaration à l'effet que toute déclaration mensongère du requérant entraîne automatiquement le rejet de la demande ou l'invalidation du permis, le cas échéant;
6. Une copie en vigueur de son permis de commerçant itinérant émis par l'Office de la protection du consommateur;
7. Une copie de la déclaration de mise à jour annuelle produite en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales*;
8. Un certificat de bonne conduite émise par une autorité policière sur demande.

#### ARTICLE 7 DEMANDE DE LETTRE D'AUTORISATION

Pour obtenir une lettre d'autorisation pour un commerce temporaire, colporteur, l'organisme doit :

- a) Soumettre au Service d'urbanisme et de développement sa demande dûment complétée et, nonobstant toute disposition contraire, se conformer à la politique administrative établie par ledit Service.
- b) Acquitter le coût du permis fixé à :
  - Colporteur = 1 000 \$ par semaine, non renouvelable avant 12 mois;
  - Une vente de garage = 5.00 \$ par table par semaine, maximum 2 semaines par année;
  - Une activité commerciale temporaire, pour un résident, qui nécessite la location d'un local dans la municipalité = 50.00 \$ non renouvelable avant 12 mois;

- Une activité commerciale temporaire, pour un non-résident, qui nécessite la location d'un local dans la municipalité = 100.00 \$ non renouvelable avant 12 mois;
  - Un kiosque temporaire (ex. : fruits et légumes) = 10.00 \$ par jour;
  - Un encan = 20.00 \$ par jour maximum de 3 jours consécutifs deux fois par année;
  - Une vente trottoir organisé par la municipalité = 0.00 \$;
  - Une vente trottoir organisé par un commerçant = 50.00 \$ par semaine maximum deux fois par année;
  - Une activité commerciale organisée par un organisme pour de l'autofinancement ou pour aider une cause communautaire = 0.00 \$.
- c) L'autorisation est valide trente (30) jours.

#### ARTICLE 8 CONTENU DE LA DEMANDE DE LETTRE D'AUTORISATION

La demande de lettre d'autorisation doit contenir les informations suivantes :

1. Le nom de l'organisme reconnu;
2. Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du responsable de l'activité;
3. La période prévue, le nom des rues ou secteurs de la municipalité ou le type d'établissement où la sollicitation sera faite;
4. La nature des activités qui seront exercées.

#### ARTICLE 9 OBLIGATIONS

Le détenteur d'un permis ou d'une lettre d'autorisation doit :

- a) Toujours conserver une copie du permis ou de la lettre d'autorisation produits par la municipalité en sa possession.
- b) L'arborer ou l'afficher à la vue du publique et les présenter sur demande;
- c) Être remis, pour examen, à l'autorité compétente;
- d) Se conformer aux lois et règlements édictés par les autorités fédérales, provinciales et municipales, sous peine de voir son permis ou sa lettre d'autorisation révoqué par un représentant du Service d'urbanisme et de développement.

#### ARTICLE 10 INTERDICTION

Il est interdit au détenteur de permis ou d'une lettre d'autorisation en vigueur d'exercer son activité :

- En faisant de la sollicitation de porte en porte en un lieu arborant un avis mentionnant des expressions telles « pas de colporteur », « pas de sollicitation » ou toute autre mention semblable; l'affiche doit être apposée de manière à être visible pour le commerçant itinérant ou l'organisme accrédité;
- En faisant preuve d'arrogance, d'impolitesse, d'intimidation ou d'utiliser un langage grossier ou injurieux auprès des citoyens;
- Dans les endroits publics, sauf dans le cadre d'une activité parrainée par la municipalité de Gallichan et pour laquelle les services du commerçant itinérant ou de l'organisme accrédité ont été requis;
- Entre 18 :00 et 10 :00, le samedi, le dimanche, ainsi que les jours fériés.

Il est interdit à toute personne de recueillir des dons en argent ou en marchandise, sauf si elle est détentrice d'une lettre d'autorisation en vigueur produite par la municipalité.

#### ARTICLE 11 DÉLIVRANCE DU PERMIS OU LETTRE D'AUTORISATION

L'autorité compétente est chargée de l'examen de la demande et de la délivrance du permis ou de la lettre d'autorisation. Elle doit émettre le permis ou la lettre d'autorisation. Elle doit émettre le permis ou la lettre d'autorisation dans les trente (30) jours du dépôt de la demande lorsque toutes les conditions prévues aux articles 5 à 8 sont remplies.

#### ARTICLE 12 REFUS D'UN PERMIS OU LETTRE D'AUTORISATION

L'autorité compétente doit refuser de délivrer un permis ou une lettre d'autorisation si le requérant ou l'un de ses représentants a été, au cours des cinq (5) années antérieures à sa demande, déclaré coupable d'une infraction criminelle, coupable d'une infraction

au présent règlement ou à la Loi sur la protection de consommateur (L.R.Q., chap. P40.1).

#### ARTICLE 13 VALIDITÉ DU PERMIS

Le permis est valide pour la durée indiquée sur celui-ci.

Ni le permis, ni la lettre d'autorisation ne sont transférables.

#### ARTICLE 14 EXEPTIONS

Le présent règlement ne s'applique pas :

- À la sollicitation de contribution politique, sous réserve de l'article 92 de la Loi électorale (L.R.Q., chapitre E3.3) et le l'article 395 de la Loi sur les élections et les référendums sans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2) ou de toute législation fédérale pertinente;
- Aux livreurs de journaux, de produits laitiers ou de boulangerie ou de tout autre produit alimentaire à domicile sans sollicitation;
- Aux grossistes qui offrent leur marchandise aux commerces de vente au détail;
- Aux ventes aux enchères d'animaux vivants visées dans la Loi sur la protection sanitaire des animaux (L.R.Q., chapitre P-42), aux ventes à l'encan d'effets non réclamés visées dans la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., chapitre C-19), aux ventes aux enchères visées dans le Code de procédure civile (L.R.Q., chapitre C-25);
- Aux participants d'une foire agricole ou commerciale ou d'un marché public;
- À la sollicitation par la poste, par téléphone ou par Internet.

#### ARTICLE 15 APPLICATION

Le conseil autorise, de façon générale, les agents de la paix de la Sûreté du Québec et les représentants du Service d'urbanisme et du développement de la municipalité à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et autorise généralement en conséquence ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin; ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement.

#### ARTICLE 18 PÉNALITÉ

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction.

Quiconque commet une première infraction est passible d'une amende d'au moins deux cents dollars (200\$) et d'au plus cinq cents dollars (500\$).

Quiconque commet une deuxième infraction à une même disposition dans une période de deux (2) ans de la première infraction est passible d'une amende d'au moins quatre cents dollars (400\$) et d'au plus mille dollars (1,000\$).

Quiconque commet toute infraction subséquente à une même disposition dans une période de deux (2) ans de la première infraction est passible d'une amende d'au moins cinq cents dollars (500\$) et d'au plus de deux mille dollars (2,000\$).

#### ARTICLE 19

La municipalité peut exercer tous les recours nécessaires en outre de tout recours de nature pénale, pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

#### ARTICLE 20 REMPLACEMENT, ABROGATION

Le présent règlement complète le Règlement 153, concernant le colportage applicable par la Sûreté du Québec.

En cas d'incompatibilité entre deux normes, la norme la plus sévère s'applique.

#### ARTICLE 21 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ

---

Serge Marquis  
Maire

---

Maude Touzin  
Directrice générale adjointe/greffière

Avis de motion donné le 11 avril 2024

Adopté le                     

Publié le 12 juin 2024

En vigueur le