



PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

RÈGLEMENT NUMÉRO : 118

Règlement sur les colporteurs et vendeurs itinérants.

À la séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Kiamika, tenue le 5 novembre 2007, à laquelle sont présents : Pierre de Repentigny, Robert LeBlanc, Thérèse Hoskins, José Diotte et Florian St-Jean, formant quorum sous la présidence du maire Michel Dion.

La directrice générale, Josée Lacasse, est présente..

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Kiamika a adopté un règlement sur le colportage ;

CONSIDÉRANT le Conseil désire harmoniser la réglementation sur le colportage sur tout le territoire de la Municipalité de Kiamika ;

CONSIDÉRANT qu'avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance du Conseil, tenue le 1^{er} octobre 2007 ;

EN CONSÉQUENCE, Robert LeBlanc propose, appuyé par Pierre de Repentigny d'adopter le règlement portant le numéro R-118, comme suit :



« Application règlement »	du Article 1	Le présent règlement s'applique à tout colporteur ou vendeur itinérant faisant affaires sur le territoire de la Municipalité.
« Interprétation »	Article 2	Dans le présent règlement, les mots et expressions suivants signifient :
« colporteur »		Toute personne qui porte elle-même ou transporte avec elle des objets, effets ou marchandises avec l'intention de les vendre dans les limites de la Municipalité, que ce soit par sollicitation, démonstration à domicile ou à partir d'un point fixe, que ces objets, effets ou marchandises soient fabriqués, manufacturés ou produits par elle-même ou par d'autres.
« établissement de commerce de détail »		Local ou établissement où s'exerce, pour une période d'au moins trente (30) jours, 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, de gain ou d'existence, sauf un emploi ou une charge.
« exposition »		Étalage de produits par cinq commerçants ou plus dans un lieu accessible au public.
« période d'activité »		Période de temps ne pouvant excéder sept (7) jours consécutifs pendant laquelle un colporteur ou un vendeur itinérant exerce son commerce sur le territoire de la Municipalité dans une année civile.
« personne »		Personne physique agissant en son nom personnel ou pour toute corporation ou société.
« vendeur itinérant »		Personne qui, ailleurs qu'à son établissement de commerce au détail, offre en vente par sollicitation ou autrement un produit, un bien ou un service à un consommateur ou conclut un contrat de vente avec un consommateur.
« Municipalité »		La Municipalité de Kiamika.
« Officier responsable »	Article 3	L'officier responsable de l'émission des permis est le directeur général ou son représentant dûment autorisé.



PERMIS OBLIGATOIRE

- « Obtention de permis » Article 4** Toute personne qui exerce une activité à titre de colporteur ou vendeur itinérant sur le territoire de la Municipalité doit obtenir, pour la période d'activité prévue, un permis délivré par l'officier responsable de l'émission des permis.
- « Coût » Article 5** Le coût d'émission du permis est de trente dollars (30 \$) par période d'activité et il n'est pas transférable.
- « Demande de permis » Article 6** Afin d'obtenir le permis exigé par le présent règlement, le requérant doit se présenter personnellement au Service de l'administration et compléter une demande écrite sur un formulaire dont un spécimen est joint au présent règlement comme annexe I comprenant les renseignements ou documents suivants :
- 1° les nom, adresse du domicile et numéro de téléphone du requérant ;
 - 2° les nom, adresse et numéro de téléphone de la corporation ou société qu'il représente ;
 - 3° la description sommaire des marchandises mises en vente et l'adresse du lieu d'exercice du commerce ;
 - 4° la durée de la période d'activité ;
 - 5° une copie des lettres patentes et de la déclaration d'immatriculation dans le cas d'une corporation, de la déclaration d'immatriculation dans le cas d'une société et d'une pièce d'identité identifiant le requérant (ex. : extrait de naissance, permis de conduire) ;
 - 6° une copie du permis délivré par l'Office de la protection du consommateur, lorsqu'applicable ;
 - 7° une copie de tout permis exigé en vertu de toute autre loi applicable ;
 - 8° une copie du bail écrit ou d'une entente écrite de location, lorsque la personne déclare faire son commerce ou des affaires dans un local existant dans les limites de la Municipalité.



« Délai d'émission du permis » Article 7 Le délai pour l'émission du permis par l'officier responsable est de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date où le requérant a satisfait aux exigences de l'article 6.

« Refus de permis » Article 8 Lorsque le requérant ne satisfait pas aux exigences pour l'émission du permis, l'officier responsable l'avise que sa demande ne peut être approuvée et lui en communique les motifs.

CONDITIONS D'EXERCICE

« Autres permis ou taxes » Article 9 L'émission d'un permis en vertu du présent règlement ne dispense pas son titulaire de l'obligation d'obtenir tout autre permis, d'en acquitter le coût et toutes taxes ou autres redevances requises en vertu de la réglementation de la Municipalité.

« Non reconnaissance des activités » Article 10 Un colporteur ou un vendeur itinérant ne peut s'autoriser d'un permis émis par la Municipalité pour prétendre que sa compétence, sa solvabilité, sa conduite ou ses activités sont reconnues ou approuvées par la Municipalité.

« Affichage du permis » Article 11 Tout détenteur d'un permis émis en vertu du présent règlement doit l'afficher dans son établissement de manière à ce qu'il soit en tout temps exposé à la vue du public.

« Port du permis » Article 12 Dans le cas où il n'y a pas d'établissement, le titulaire d'un permis doit le porter sur lui lorsqu'il fait son commerce ou des affaires et l'exhiber, sur demande, à chaque endroit ou à chaque résidence où il se présente pour exercer son commerce ou à tout officier chargé de l'application du présent règlement.

« Révocation de permis » Article 13 Toute déclaration de culpabilité d'une personne pour une infraction au présent règlement entraîne automatiquement la révocation de son permis et l'interdiction d'exercer l'activité y prévue pour la période d'activité non écoulée.



« Perte du permis » Article 14 Sur paiement de la somme de dix dollars (10 \$) pour chaque duplicata, le permis perdu ou détruit peut être remplacé par l'officier responsable sur déclaration solennelle de son détenteur à l'effet qu'il s'engage à lui remettre l'original perdu ou détruit s'il est retrouvé.

« Transfert du permis » Article 15 Sur paiement de la somme de dix dollars (10 \$) et remise du permis d'origine, le permis visé à l'article 4 peut être transféré par l'officier responsable au nom d'un autre titulaire pour le solde de la période d'activité pour laquelle il a été émis.

« Heures » Article 16 Il est interdit de colporter entre 20 h et 10 h.

EXEMPTIONS

« Association d'étudiants et organismes sans but lucratif » Article 17 Nonobstant tout ce qui précède, toute association d'étudiants ou tout organisme à but non lucratif, établi sur le territoire de la Municipalité, est exempté de l'application de l'article 5 du présent règlement, sur production d'une demande écrite mentionnant le ou les produits offerts ainsi que la ou les dates de la vente.

L'officier responsable est tenu d'émettre le permis lorsque, eu égard aux buts poursuivis, la demande de permis a pour but de venir en aide à l'association, à l'organisme ou à la collectivité.

« Expositions et billets de loterie » Article 18 Nonobstant tout ce qui précède, un permis n'est pas exigé pour :

- toute personne exerçant son commerce ou faisant des affaires sur les lieux où se tient une exposition agricole, commerciale, industrielle, culturelle ou artisanale, un spectacle, un lancement d'un produit culturel ou un marché public composé d'un minimum de cinq (5) kiosques ;
- toute personne légalement autorisée à vendre des billets de loterie.



« vente de trottoir » Article 19 Nonobstant tout ce qui précède, un permis n'est pas exigé pour toute personne concluant une vente sur le trottoir adjacent à son établissement de commerce de détail, lors d'une vente appelée «vente de trottoir».

DISPOSITIONS PÉNALES

« Émission des constats d'infraction » Article 20 Le Conseil autorise, de façon générale, tout agent de la paix, la directrice générale, l'inspecteur municipal, les cadets et les constables spéciaux à délivrer les constats d'infraction pour toute infraction au présent règlement et à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant.

« Infraction et amende » Article 21 Quiconque contrevient à l'une des dispositions des articles 4, 10, 11, 12, 13 et 16 du présent règlement commet une infraction et est passible pour chaque jour que dure l'infraction :

- dans le cas d'une personne physique, d'une amende de deux cents dollars (200 \$) pour une première infraction et d'une amende de quatre cents dollars (400 \$) pour chaque récidive ;

- dans le cas d'une personne morale, d'une amende de quatre cents dollars (400 \$) pour une première infraction et d'une amende de huit cents dollars (800 \$) pour chaque récidive.

DISPOSITIONS FINALES

« Remplacement » Article 22 Le présent règlement remplace tout règlement sur le colportage et les vendeurs itinérants en vigueur sur les territoires de la Municipalité de Kiamika et plus spécifiquement le règlement 7-2000.

« Entrée en vigueur » Article 23 Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Michel Dion, maire

Josée Lacasse, directrice générale



RÈGLEMENT NUMÉRO : 118

ANNEXE I

MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

FORMULAIRE DE DEMANDE DE PERMIS
DE COLPORTEUR OU VENDEUR ITINÉRANT

REQUÉRANT :

1. Nom : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____ / _____ / _____

Adresse du domicile: _____

2. Compagnie ou société représentée:

Nom: _____

Adresse: _____

Téléphone : (____) - _____

3. Description sommaire des marchandises mises en vente:

Adresse du lieu d'exercice du commerce

4. Période de validité du permis:

Du _____ / _____ / _____ au _____ / _____ / _____
(maximum 7 jours consécutifs)



Présentation des documents demandés:

	OUI	NON	NON REQUIS
5. Copie des lettres patentes	_____	_____	_____
Copie de la déclaration d'immatriculation	_____	_____	_____
Pièce d'identité	_____	_____	_____
6. Copie du permis délivré par l'Office de la protection du consommateur	_____	_____	_____
7. Copie de tout permis exigé en vertu de toute autre loi applicable (ex. : M.A.P.A.Q)	_____	_____	_____
8. Bail ou entente de location	_____	_____	_____

Signé à _____, ce _____

Signature du requérant

Date

Approuvé: _____
Officier responsable

Date

Refusé: _____
Officier responsable

Date

Motifs du refus: _____
