

RÈGLEMENT 513 SUR LE COLPORTAGE ET LE COMMERCE ITINÉRANT

Attendu que le conseil municipal juge opportun et d'intérêt public d'adopter un nouveau 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 Notre-Dame-des-Neiges;

Attendu que madame Hélène Poirier, donne un avis de motion qu'à une prochaine séance de ce Conseil sera soumis, pour adoption, le « **RÈGLEMENT 513 SUR LE COLPORTAGE ET LE COMMERCE ITINÉRANT** », que le projet de ce règlement est présenté et adopté par la résolution 05.2024.106 et que des copies sont mises à la disposition du public sur notre site Internet et sur les heures d'ouverture du bureau municipal ;

Attendu qu'entre le projet et l'adoption du règlement, le directeur général et greffier trésorier mentionne qu'il n'y a pas eu de modifications;

En conséquence, il est proposé par madame Lise-Marie Duguay, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Que ledit **RÈGLEMENT 513 SUR LE COLPORTAGE ET LE COMMERCE ITINÉRANT** soit adopté et que le Conseil de la municipalité Notre-Dame-des-Neiges ordonne et statue par le règlement ce qui suit :

Article 1 : Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 : Définitions

Aux fins de ce règlement, les mots suivants signifient :

- Autorité compétente : L'inspecteur des bâtiments et en environnement, le directeur des travaux publics, le responsable de voirie, le directeur général et greffier-trésorier, toute personne désignée par le conseil municipal ou tout membre de la Sûreté du Québec.
- Colporter : Toute personne qui porte elle-même ou transporte avec elle des objets effets, marchandises ou services, avec l'intention de les vendre sur le territoire de la municipalité en faisant du porte-à-porte.
- Commerce itinérant : Commerçant qui, en personne ou par représentant, ailleurs qu'à son adresse :
- Sollicite un consommateur déterminé en vue de conclure un contrat ; ou
 - Conclut un contrat avec un consommateur ; ou
 - Fait la promotion des services offerts.
- Jour férié : Jour de fête religieuse, civile ou nationale, où il y a généralement cessation du travail, tel que prévu dans les dispositions de *Loi sur les normes du travail* (chapitre N-1.1)

Article 3 : Pouvoirs de l'autorité compétente

L'autorité compétente exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent règlement et est tenue de faire observer les dispositions du règlement dans les limites de la municipalité. Elle est autorisée à délivrer des constats d'infraction pour une infraction au présent règlement.

Article 4 : Entrave à l'autorité compétente

Nul ne peut entraver l'autorité compétente dans l'exercice de ses fonctions.

Constitue, notamment, une entrave à l'autorité compétente dans l'exercice de ses fonctions le fait de :

- a) Tromper ou tenter de tromper par des réticences ou par des fausses déclarations ;
- b) Refuser de recevoir ou de donner accès à toute propriété à l'autorité compétente ;
- c) Refuser de fournir tout renseignement ou document requis pour l'application du présent règlement ;
- d) Refuser de s'identifier auprès de l'autorité compétente ou de lui exhiber tout certificat ou document attestant son identité.

Article 5 : Permis

Toute personne qui désire colporter ou effectuer du commerce itinérant dans les limites de la municipalité doit se procurer au préalable un permis émis à cette fin par la municipalité et acquitter les frais applicables.

Il est interdit de colporter sans détenir de permis.

Une demande de permis doit être faite par écrit auprès de la municipalité en utilisant le formulaire prévu à cette fin, au moins quarante-cinq (45) jours avant le début de l'activité pour laquelle le permis est demandé.

Article 6 : Renseignements requis et coûts du permis

La demande de permis doit être accompagnée du paiement du coût du permis déterminé par la municipalité et doit contenir les renseignements suivants :

- a) Le nom et prénom de la personne physique qui fait la demande ;
- b) Le lieu et la date de naissance du titulaire du permis, ainsi que son adresse, numéro de téléphone, numéro d'assurance sociale ;
- c) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne morale qu'il représente, s'il y a lieu ;
- d) La personne physique doit fournir un document récent, dont la délivrance ne doit pas excéder quinze (15) jours, attestant la vérification de ses antécédents criminels ;
- e) Le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du président de la personne morale qu'il représente et une copie certifiée conforme d'une résolution de la compagnie confirmant que cette personne est autorisée à agir à titre de colporteur pour la compagnie et à offrir en vente les produits de celle-ci ;
- f) Le lieu où les secteurs de la municipalité visés par la demande de permis ;
- g) Une description précise de tout véhicule pouvant être utilisé aux fins de l'activité, ainsi qu'une photocopie du certificat d'immatriculation de celui-ci ;
- h) La date prévue du début et de la fin de l'activité ;
- i) La description détaillée des produits offerts en vente ;
- j) Le commerçant itinérant doit produire une copie du permis émis conformément à la Loi sur la protection du consommateur (L.R.Q., chapitre P-40.1), lorsqu'un tel permis est exigé par ladite loi et tout permis inhérent à la pratique de son métier ;
- k) Le coût du permis prévu Règlement concernant les tarifs de location de biens et services municipaux.

Article 6.1 : Recevabilité de la demande.

Si la personne physique qui agira à titre de colporteur ou de commerçant itinérant a fait l'objet de condamnation criminelle, telle que vol, fraude, recèle ou escroquerie dans les cinq dernières années ou s'il a fourni des informations erronées quant aux produits offerts, la demande de permis ne sera pas recevable.

Si l'entreprise qui est représentée par la personne physique qui agira à titre de colporteur ou de commerçant itinérant a fait l'objet

- d'un avis d'infraction diffusé par l'Office de la protection du consommateur au cours des 3 dernières années, où;

- d'une poursuite pénale toujours en cours , où;
- d'un plaidoyer de culpabilité ou d'une condamnation à la suite d'une poursuite pénale de l'Office de la protection du consommateur au cours des 3 dernières années, où;
- d'une entente signée d'engagement volontaire avec l'Office de la protection du consommateur, où;
- d'une mise en demeure reçue par l'Office de la protection du consommateur pour des motifs de *Pratique trompeuse ou déloyale* au cours des 2 dernières années;

la demande de permis ne sera pas recevable.

Dans le cas la demande de permis n'est pas recevable, l'inspecteur des bâtiments et en environnement avisera le requérant par courriel.

À défaut d'avoir une adresse courriel, un envoi par la poste régulière est requis.

Article 7 : Procédure d'obtention d'un permis

Lorsqu'une demande de permis pour colportage ou commerce itinérant est déposée et que celle-ci est recevable, l'inspecteur des bâtiments et en environnement doit en suspendre la délivrance et en informer le demandeur par une réponse écrite dans les 14 jours de la réception de la demande complète.

Un avis d'intention d'effectuer du colportage ou du commerce itinérant sera publié sous forme d'avis public.

Cet avis d'intention comportera une description des activités souhaitées, la localisation des activités ainsi que la période sur laquelle s'étendront les activités.

L'affichage de cet avis devra se faire pendant une période d'au moins 15 jours précédents la séance du conseil lors de laquelle le dossier sera traité.

Article 8 : Décision du Conseil municipal

Après avoir reçu la demande de permis de colportage et de commerce itinérant ainsi que d'avoir entendu les personnes intéressées lors de la séance publique, le Conseil municipal rend sa décision par résolution dont une copie doit être transmise par courriel au requérant.

À défaut d'avoir une adresse courriel, une copie de la résolution doit être envoyée par la poste au requérant.

Article 9 : Émission du permis

Sur présentation d'une copie de la résolution autorisant les activités de colportage et de commerce itinérant, l'autorité compétente délivre le permis selon les conditions précisés dans ladite résolution.

Article 10 : Limitations du permis

L'obtention du permis de colportage et de commerce itinérant ne permet pas d'effectuer de la sollicitation non désirée auprès de citoyens qui ont clairement avisé le détenteur du permis.

Pour l'application du présent règlement sont considérés comme étant un avis :

- L'installation d'un support visuel clairement visible sur ou à proximité de la porte d'entrée indiquant qu'aucune sollicitation n'est désirée ;
- La communication verbale de l'occupant de la propriété visitée par le détenteur du permis de colportage ou son représentant qu'il ne souhaite pas de sollicitation.

Article 11 : Révocation du permis

Lorsque des plaintes de citoyens sont reçues à la Municipalité concernant le non-respect des conditions imposées lors des activités de colportage ou de commerce itinérant, l'inspecteur des bâtiments et en environnement constituera un dossier et transmettra le tout au Conseil.

Après avoir reçu le dossier de plaintes ainsi que d'avoir entendu les personnes intéressées lors de la séance publique, le Conseil municipal rend sa décision par résolution quant au maintien ou à la révocation du

permis émis.

Dans le cas où le Conseil décide de révoquer le permis, l'inspecteur en bâtiments et en environnement avisera le requérant de la décision par courriel.

À défaut d'avoir les adresses courriel, une copie de la résolution doit être envoyée par la poste au requérant.

Tout manquement à l'une des dispositions prévues au présent règlement entraînera l'évaluation de la révocation du permis émis par le Conseil.

Article 12 : Organisme pouvant être exempté du paiement du coût d'un permis spécial

Les organismes sans but lucratif peuvent être exemptés du paiement du coût du permis de colportage et commerce itinérant aux conditions suivantes :

- a) Doit être reconnu par la municipalité comme étant un organisme à but non lucratif exerçant ses activités sur le territoire de la municipalité, à des fins de loisir, de sport, culturelle, communautaire et charitable ;
- b) Doit satisfaire aux conditions du présent règlement autres que les conditions portant sur les frais exigibles.

Article 13 : Identification à l'aide du permis

Toute personne doit avoir avec elle en tout temps son permis délivré en vertu du présent règlement lorsqu'elle s'adonne aux activités de colportage ou de commerce itinérant.

Elle doit s'identifier à l'aide de son permis à toute personne chez qui ou auprès de qui elle se présente dans le cadre de cette activité.

Article 14 : Durée du permis

Le permis de colporteur est valide pour une durée de 6 mois à compter de la date de son émission et n'est pas transférable.

Le fait d'utiliser son permis à son expiration constitue une infraction.

Article 14.1 : Périodes d'activités supplémentaires pendant la durée du permis

Si le détenteur d'un permis de colportage et de commerce itinérant valide souhaite étendre ses activités autorisées sur des périodes autres que celle prévue dans la demande de permis initiale, mais comprises dans la durée de validité du permis délivré, il devra en aviser la Municipalité par écrit au moins 7 jours avant le début de ladite activité.

Article 15 : Périodes d'exercice de l'activité

Les activités autorisées par l'obtention du permis de colportage et de commerce itinérant sont autorisées du lundi au vendredi entre 9 heures et 19 heures.

Malgré le paragraphe précédent, les organismes sans but lucratif ayant obtenus un permis de colportage et de commerce itinérant en vertu du présent règlement, peuvent exercer leurs activités autorisées également les samedis selon le même crédo horaire.

Aucune activité de colportage ou de commerce itinérant n'est permise les dimanches et jours fériés.

Article 16 : Infraction

Toute personne qui contrevient aux dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende de 200 \$ pour une personne physique et d'un montant maximal de 1 000 \$ et d'une amende minimale de 400 \$ pour une personne morale et maximale de 2 000 \$.

Article 17 : Exercice des recours

La municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement les recours prévus au présent règlement ainsi que tout autre recours de nature civile ou pénale qu'elle juge approprié.

Article 18 : Entrée en vigueur

Le présent règlement **abroge le règlement n° 424 sur le colportage** et entrera en vigueur conformément à la loi.

Signé :

Jean-Marie Dugas, maire

Dany Larrivée, directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion donné le 13 mai 2024

Dépôt du projet de règlement, le 13 mai 2024, résolution n° 05.2024.106

Adoption du règlement par le conseil municipal le 10 juin 2024, résolution n° 06.2024.120

Affichage public et entrée en vigueur le 13 Juin 2024

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Référence : **RÈGLEMENT 513 SUR LE COLPORTAGE ET LE COMMERCE ITINÉRANT**

Je soussignée, Danielle Ouellet, résidente à Notre-Dame-des-Neiges, adjointe au directeur général et greffière de la municipalité de Notre-Dame-des-Neiges, certifie sous mon serment d'office, que j'ai publié le 13 juin 2024 l'avis public de l'entrée en vigueur dudit règlement en affichant une copie certifiée à chacun des endroits suivants, à savoir :

- Sur le tableau situé à l'entrée principale de bureau municipal ;
- Sur le site Internet de la Municipalité de Notre-Dame-des-Neiges <https://www.notredamedesneiges.qc.ca>

Entre 8h30 à 18h00, en foi de quoi, ce certificat est donné le 13 juin 2024.

Signé

Danielle Ouellet, adjointe au directeur général et greffière



Municipalité de
Notre-Dame-des-Neiges

Aux contribuables intéressés de la susdite municipalité

Avis public

Avis public est donné qu'à la séance ordinaire qui eut lieu le 10 juin 2024 à 19h00 à la salle municipale située au 17, rue de l'Église à Notre-Dame-des-Neiges le règlement suivant a été adopté le :

RÈGLEMENT 513 SUR LE COLPORTAGE ET LE COMMERCE ITINÉRANT

Ledit règlement est disponible sur les heures d'ouverture de bureau municipal, soit du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h00 et le vendredi de 8h30 à 12h00 ou demander une copie dudit règlement par courriel au greffe@notredamedesneiges.qc.ca. De plus, celui-ci est mis dans le site web de la municipalité.

Donné à Notre-Dame-des-Neiges, le 13 juin 2024.

Signé

Danielle Ouellet, adjointe au directeur général et greffière

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Référence : **RÈGLEMENT 513 SUR LE COLPORTAGE ET LE COMMERCE ITINÉRANT**

Je soussignée, Danielle Ouellet, résidante à Notre-Dame-des-Neiges, adjointe au directeur général et greffière de la municipalité de Notre-Dame-des-Neiges, certifie sous mon serment d'office, que j'ai publié le 13 juin 2024 l'avis public de l'entrée en vigueur dudit règlement en affichant une copie certifiée à chacun des endroits suivants, à savoir :

- Sur le tableau situé à l'entrée principale de bureau municipal ;
- Sur le site Internet de la Municipalité de Notre-Dame-des-Neiges
<https://www.notredamedesneiges.qc.ca>

Entre 8h30 à 18h00, en foi de quoi, ce certificat est donné le 13 juin 2024.

Signé

Danielle Ouellet, adjointe au directeur général et greffière

RÈGLEMENT 513 SUR LE COLPORTAGE ET LE COMMERCE ITINÉRANT

Attendu que le conseil municipal juge opportun et d'intérêt public d'adopter un nouveau 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 Notre-Dame-des-Neiges;

Attendu que madame Hélène Poirier, donne un avis de motion qu'à une prochaine séance de ce Conseil sera soumis, pour adoption, le « **RÈGLEMENT 513 SUR LE COLPORTAGE ET LE COMMERCE ITINÉRANT** », que le projet de ce règlement est présenté et adopté par la résolution 05.2024.106 et que des copies sont mises à la disposition du public sur notre site Internet et sur les heures d'ouverture du bureau municipal ;

Attendu qu'entre le projet et l'adoption du règlement, le directeur général et greffier trésorier mentionne qu'il n'y a pas eu de modifications;

En conséquence, il est proposé par madame Lise-Marie Duguay, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Que ledit **RÈGLEMENT 513 SUR LE COLPORTAGE ET LE COMMERCE ITINÉRANT** soit adopté et que le Conseil de la municipalité Notre-Dame-des-Neiges ordonne et statue par le règlement ce qui suit :

Article 1 : Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 : Définitions

Aux fins de ce règlement, les mots suivants signifient :

- Autorité compétente : L'inspecteur des bâtiments et en environnement, le directeur des travaux publics, le responsable de voirie, le directeur général et greffier-trésorier, toute personne désignée par le conseil municipal ou tout membre de la Sûreté du Québec.
- Colporter : Toute personne qui porte elle-même ou transporte avec elle des objets effets, marchandises ou services, avec l'intention de les vendre sur le territoire de la municipalité en faisant du porte-à-porte.
- Commerce itinérant : Commerçant qui, en personne ou par représentant, ailleurs qu'à son adresse :
- Sollicite un consommateur déterminé en vue de conclure un contrat ; ou
 - Conclut un contrat avec un consommateur ; ou
 - Fait la promotion des services offerts.
- Jour férié : Jour de fête religieuse, civile ou nationale, où il y a généralement cessation du travail, tel que prévu dans les dispositions de *Loi sur les normes du travail* (chapitre N-1.1)

Article 3 : Pouvoirs de l'autorité compétente

L'autorité compétente exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent règlement et est tenue de faire observer les dispositions du règlement dans les limites de la municipalité. Elle est autorisée à délivrer des constats d'infraction pour une infraction au présent règlement.

Article 4 : Entrave à l'autorité compétente

Nul ne peut entraver l'autorité compétente dans l'exercice de ses fonctions.

Constitue, notamment, une entrave à l'autorité compétente dans l'exercice de ses fonctions le fait de :

- a) Tromper ou tenter de tromper par des réticences ou par des fausses déclarations ;
- b) Refuser de recevoir ou de donner accès à toute propriété à l'autorité compétente ;
- c) Refuser de fournir tout renseignement ou document requis pour l'application du présent règlement ;
- d) Refuser de s'identifier auprès de l'autorité compétente ou de lui exhiber tout certificat ou document attestant son identité.

Article 5 : Permis

Toute personne qui désire colporter ou effectuer du commerce itinérant dans les limites de la municipalité doit se procurer au préalable un permis émis à cette fin par la municipalité et acquitter les frais applicables.

Il est interdit de colporter sans détenir de permis.

Une demande de permis doit être faite par écrit auprès de la municipalité en utilisant le formulaire prévu à cette fin, au moins quarante-cinq (45) jours avant le début de l'activité pour laquelle le permis est demandé.

Article 6 : Renseignements requis et coûts du permis

La demande de permis doit être accompagnée du paiement du coût du permis déterminé par la municipalité et doit contenir les renseignements suivants :

- a) Le nom et prénom de la personne physique qui fait la demande ;
- b) Le lieu et la date de naissance du titulaire du permis, ainsi que son adresse, numéro de téléphone, numéro d'assurance sociale ;
- c) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne morale qu'il représente, s'il y a lieu ;
- d) La personne physique doit fournir un document récent, dont la délivrance ne doit pas excéder quinze (15) jours, attestant la vérification de ses antécédents criminels ;
- e) Le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du président de la personne morale qu'il représente et une copie certifiée conforme d'une résolution de la compagnie confirmant que cette personne est autorisée à agir à titre de colporteur pour la compagnie et à offrir en vente les produits de celle-ci ;
- f) Le lieu où les secteurs de la municipalité visés par la demande de permis ;
- g) Une description précise de tout véhicule pouvant être utilisé aux fins de l'activité, ainsi qu'une photocopie du certificat d'immatriculation de celui-ci ;
- h) La date prévue du début et de la fin de l'activité ;
- i) La description détaillée des produits offerts en vente ;
- j) Le commerçant itinérant doit produire une copie du permis émis conformément à la Loi sur la protection du consommateur (L.R.Q., chapitre P-40.1), lorsqu'un tel permis est exigé par ladite loi et tout permis inhérent à la pratique de son métier ;
- k) Le coût du permis prévu Règlement concernant les tarifs de location de biens et services municipaux.

Article 6.1 : Recevabilité de la demande.

Si la personne physique qui agira à titre de colporteur ou de commerçant itinérant a fait l'objet de condamnation criminelle, telle que vol, fraude, recèle ou escroquerie dans les cinq dernières années ou s'il a fourni des informations erronées quant aux produits offerts, la demande de permis ne sera pas recevable.

Si l'entreprise qui est représentée par la personne physique qui agira à titre de colporteur ou de commerçant itinérant a fait l'objet

- d'un avis d'infraction diffusé par l'Office de la protection du consommateur au cours des 3 dernières années, où;

- d'une poursuite pénale toujours en cours , où;
- d'un plaidoyer de culpabilité ou d'une condamnation à la suite d'une poursuite pénale de l'Office de la protection du consommateur au cours des 3 dernières années, où;
- d'une entente signée d'engagement volontaire avec l'Office de la protection du consommateur, où;
- d'une mise en demeure reçue par l'Office de la protection du consommateur pour des motifs de *Pratique trompeuse ou déloyale* au cours des 2 dernières années;

la demande de permis ne sera pas recevable.

Dans le cas la demande de permis n'est pas recevable, l'inspecteur des bâtiments et en environnement avisera le requérant par courriel.

À défaut d'avoir une adresse courriel, un envoi par la poste régulière est requis.

Article 7 : Procédure d'obtention d'un permis

Lorsqu'une demande de permis pour colportage ou commerce itinérant est déposée et que celle-ci est recevable, l'inspecteur des bâtiments et en environnement doit en suspendre la délivrance et en informer le demandeur par une réponse écrite dans les 14 jours de la réception de la demande complète.

Un avis d'intention d'effectuer du colportage ou du commerce itinérant sera publié sous forme d'avis public.

Cet avis d'intention comportera une description des activités souhaitées, la localisation des activités ainsi que la période sur laquelle s'étendront les activités.

L'affichage de cet avis devra se faire pendant une période d'au moins 15 jours précédents la séance du conseil lors de laquelle le dossier sera traité.

Article 8 : Décision du Conseil municipal

Après avoir reçu la demande de permis de colportage et de commerce itinérant ainsi que d'avoir entendu les personnes intéressées lors de la séance publique, le Conseil municipal rend sa décision par résolution dont une copie doit être transmise par courriel au requérant.

À défaut d'avoir une adresse courriel, une copie de la résolution doit être envoyée par la poste au requérant.

Article 9 : Émission du permis

Sur présentation d'une copie de la résolution autorisant les activités de colportage et de commerce itinérant, l'autorité compétente délivre le permis selon les conditions précisés dans ladite résolution.

Article 10 : Limitations du permis

L'obtention du permis de colportage et de commerce itinérant ne permet pas d'effectuer de la sollicitation non désirée auprès de citoyens qui ont clairement avisé le détenteur du permis.

Pour l'application du présent règlement sont considérés comme étant un avis :

- L'installation d'un support visuel clairement visible sur ou à proximité de la porte d'entrée indiquant qu'aucune sollicitation n'est désirée ;
- La communication verbale de l'occupant de la propriété visitée par le détenteur du permis de colportage ou son représentant qu'il ne souhaite pas de sollicitation.

Article 11 : Révocation du permis

Lorsque des plaintes de citoyens sont reçues à la Municipalité concernant le non-respect des conditions imposées lors des activités de colportage ou de commerce itinérant, l'inspecteur des bâtiments et en environnement constituera un dossier et transmettra le tout au Conseil.

Après avoir reçu le dossier de plaintes ainsi que d'avoir entendu les personnes intéressées lors de la séance publique, le Conseil municipal rend sa décision par résolution quant au maintien ou à la révocation du

permis émis.

Dans le cas où le Conseil décide de révoquer le permis, l'inspecteur en bâtiments et en environnement avisera le requérant de la décision par courriel.

À défaut d'avoir les adresses courriel, une copie de la résolution doit être envoyée par la poste au requérant.

Tout manquement à l'une des dispositions prévues au présent règlement entraînera l'évaluation de la révocation du permis émis par le Conseil.

Article 12 : Organisme pouvant être exempté du paiement du coût d'un permis spécial

Les organismes sans but lucratif peuvent être exemptés du paiement du coût du permis de colportage et commerce itinérant aux conditions suivantes :

- a) Doit être reconnu par la municipalité comme étant un organisme à but non lucratif exerçant ses activités sur le territoire de la municipalité, à des fins de loisir, de sport, culturelle, communautaire et charitable ;
- b) Doit satisfaire aux conditions du présent règlement autres que les conditions portant sur les frais exigibles.

Article 13 : Identification à l'aide du permis

Toute personne doit avoir avec elle en tout temps son permis délivré en vertu du présent règlement lorsqu'elle s'adonne aux activités de colportage ou de commerce itinérant.

Elle doit s'identifier à l'aide de son permis à toute personne chez qui ou auprès de qui elle se présente dans le cadre de cette activité.

Article 14 : Durée du permis

Le permis de colporteur est valide pour une durée de 6 mois à compter de la date de son émission et n'est pas transférable.

Le fait d'utiliser son permis à son expiration constitue une infraction.

Article 14.1 : Périodes d'activités supplémentaires pendant la durée du permis

Si le détenteur d'un permis de colportage et de commerce itinérant valide souhaite étendre ses activités autorisées sur des périodes autres que celle prévue dans la demande de permis initiale, mais comprises dans la durée de validité du permis délivré, il devra en aviser la Municipalité par écrit au moins 7 jours avant le début de ladite activité.

Article 15 : Périodes d'exercice de l'activité

Les activités autorisées par l'obtention du permis de colportage et de commerce itinérant sont autorisées du lundi au vendredi entre 9 heures et 19 heures.

Malgré le paragraphe précédent, les organismes sans but lucratif ayant obtenus un permis de colportage et de commerce itinérant en vertu du présent règlement, peuvent exercer leurs activités autorisées également les samedis selon le même crédo horaire.

Aucune activité de colportage ou de commerce itinérant n'est permise les dimanches et jours fériés.

Article 16 : Infraction

Toute personne qui contrevient aux dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende de 200 \$ pour une personne physique et d'un montant maximal de 1 000 \$ et d'une amende minimale de 400 \$ pour une personne morale et maximale de 2 000 \$.

Article 17 : Exercice des recours

La municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement les recours prévus au présent règlement ainsi que tout autre recours de nature civile ou pénale qu'elle juge approprié.

Article 18 : Entrée en vigueur

Le présent règlement **abroge le règlement n° 424 sur le colportage** et entrera en vigueur conformément à la loi.

Signé :

Jean-Marie Dugas, maire

Dany Larrivée, directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion donné le 13 mai 2024

Dépôt du projet de règlement, le 13 mai 2024, résolution n° 05.2024.106

Adoption du règlement par le conseil municipal le 10 juin 2024, résolution n° 06.2024.120

Affichage public et entrée en vigueur le 13 Juin 2024

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Référence : **RÈGLEMENT 513 SUR LE COLPORTAGE ET LE COMMERCE ITINÉRANT**

Je soussignée, Danielle Ouellet, résidente à Notre-Dame-des-Neiges, adjointe au directeur général et greffière de la municipalité de Notre-Dame-des-Neiges, certifie sous mon serment d'office, que j'ai publié le 13 juin 2024 l'avis public de l'entrée en vigueur dudit règlement en affichant une copie certifiée à chacun des endroits suivants, à savoir :

- Sur le tableau situé à l'entrée principale de bureau municipal ;
- Sur le site Internet de la Municipalité de Notre-Dame-des-Neiges <https://www.notredamedesneiges.qc.ca>

Entre 8h30 à 18h00, en foi de quoi, ce certificat est donné le 13 juin 2024.

Signé

Danielle Ouellet, adjointe au directeur général et greffière



Municipalité de
Notre-Dame-des-Neiges

Aux contribuables intéressés de la susdite municipalité

Avis public

Avis public est donné qu'à la séance ordinaire qui eut lieu le 10 juin 2024 à 19h00 à la salle municipale située au 17, rue de l'Église à Notre-Dame-des-Neiges le règlement suivant a été adopté le :

RÈGLEMENT 513 SUR LE COLPORTAGE ET LE COMMERCE ITINÉRANT

Ledit règlement est disponible sur les heures d'ouverture de bureau municipal, soit du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h00 et le vendredi de 8h30 à 12h00 ou demander une copie dudit règlement par courriel au greffe@notredamedesneiges.qc.ca. De plus, celui-ci est mis dans le site web de la municipalité.

Donné à Notre-Dame-des-Neiges, le 13 juin 2024.

Signé

Danielle Ouellet, adjointe au directeur général et greffière

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Référence : **RÈGLEMENT 513 SUR LE COLPORTAGE ET LE COMMERCE ITINÉRANT**

Je soussignée, Danielle Ouellet, résidante à Notre-Dame-des-Neiges, adjointe au directeur général et greffière de la municipalité de Notre-Dame-des-Neiges, certifie sous mon serment d'office, que j'ai publié le 13 juin 2024 l'avis public de l'entrée en vigueur dudit règlement en affichant une copie certifiée à chacun des endroits suivants, à savoir :

- Sur le tableau situé à l'entrée principale de bureau municipal ;
- Sur le site Internet de la Municipalité de Notre-Dame-des-Neiges
<https://www.notredamedesneiges.qc.ca>

Entre 8h30 à 18h00, en foi de quoi, ce certificat est donné le 13 juin 2024.

Signé

Danielle Ouellet, adjointe au directeur général et greffière