

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE MEMPHRÉMAGOG
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ÉTIENNE-DE-BOLTON**

RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-07 SUR LE COLPORTAGE

ATTENDU QUE les municipalités desservies par le poste de la Sûreté du Québec de la MRC de Memphrémagog s'entendent pour adopter des règlements uniformisés pour en faciliter l'application par la Sûreté du Québec;

ATTENDU QU'afin de conserver cette uniformisation les municipalités suivantes : Ayer's Cliff, Bolton-Est, Eastman, Canton de Hatley, Hatley, Ogden, North Hatley, Canton de Potton, Saint-Étienne-de-Bolton, Stukely-Sud, Ville de Stanstead, Canton de Stanstead et St-Benoît-du-Lac, toutes desservies par la Sûreté du Québec, poste Memphrémagog, ne devraient pas amender le présent règlement sans concertation de l'ensemble;

ATTENDU QUE le conseil désire adopter un règlement sur le colportage pour assurer la paix, l'ordre, le bien-être général et l'amélioration de la qualité de vie des citoyens de la municipalité;

ATTENDU QU'un avis de motion a été régulièrement donné le 04 septembre 2018;

EN CONSÉQUENCE,

**Il est proposé par
appuyé par
et résolu à l'unanimité des conseillers présents**

QUE le présent règlement soit et est adopté.

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace le règlement numéro 2010-07 et ses amendements.

3. DÉFINITIONS

Aux fins du présent règlement, les mots suivants signifient:

« Autorité compétente »

Toute personne nommée par résolution ou par règlement du Conseil pour appliquer le présent règlement ou tout inspecteur ou officier responsable de l'émission des permis de construction de la municipalité.

« Colporter »

Sans en avoir été requis, solliciter une personne à son domicile ou à sa place d'affaires afin de vendre, de louer ou autrement fournir une marchandise, d'offrir un service ou de solliciter un don.

4. AUTORISATION ÉCRITE

Il est interdit de colporter sur le territoire de la municipalité sans détenir une

autorisation écrite de l'autorité compétente.

5. DEMANDE D'AUTORISATION

Toute demande d'autorisation de colporter doit être faite par écrit sur le formulaire fourni à cette fin par l'autorité compétente et doit indiquer les renseignements suivants :

- 5.1. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne qui fait la demande et si cette personne est une personne physique, sa date de naissance;
- 5.2. Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et la date de naissance des dirigeants du demandeur lorsque la demande est présentée par une personne morale ;
- 5.3. Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et la date de naissance de toute personne qui procédera, pour et au nom du demandeur au colportage.

De plus, toute personne qui présente une demande doit, lors de la présentation de celle-ci, fournir à l'autorité compétente, le permis obtenu conformément à la *Loi sur la protection du consommateur* (L.R.Q., c. P-40.1).

6. CONDITIONS D'OBTENTION D'UNE AUTORISATION

Pour obtenir une autorisation de colporter, le demandeur doit :

- 1.01 *Avoir complété une demande d'autorisation;*
- 1.02 *Détenir un permis obtenu conformément à la Loi sur la protection du consommateur (L.R.Q. c. P-41.1);*
- 1.03 *Être exempt de toute condamnation pour une infraction à la Loi sur la protection du consommateur (L.R.Q. c. P-41.1), prononcée au cours des cinq (5) ans précédant la demande d'autorisation;*
- 1.04 *Être exempt de toute condamnation pour une infraction au présent règlement, à tout règlement portant sur le colportage antérieur au présent règlement ou à tout règlement adopté par une municipalité locale de la Municipalité régionale de comté de Memphrémagog portant sur le colportage, prononcée au cours des cinq (5) ans précédant la demande d'autorisation;*
- 1.05 *Payer le coût prescrit à l'article 7.*

7. COÛTS

Pour obtenir une autorisation de colporter, une personne doit déboursier le montant de 25 \$.

Le premier alinéa ne s'applique pas aux personnes physiques ou morales dressées sous la liste des exceptions suivantes :

- les organismes religieux;
 - les étudiants résidant sur le territoire de la municipalité;
 - les organismes sans but lucratif;
- reconnus par la municipalité.

8. PÉRIODE : DURÉE DU PERMIS

L'autorisation est valide pour une durée maximale de 7 jours suivant la date de son émission.

9. TRANSFERT

L'autorisation n'est pas transférable.

10. EXAMEN

L'autorisation doit être visiblement portée par le colporteur et remise sur demande, pour examen, à un agent de la paix ou à l'autorité compétente qui en fait la demande.

11. HEURES

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

12. CONSTATS D'INFRACTION

Le conseil autorise de façon générale tout agent de la paix ainsi que l'autorité compétente, 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.

DISPOSITION PÉNALE

13. AMENDES

Quiconque contrevient à l'une quelconque des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de deux cents dollars (200,00 \$) pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de trois cents dollars (300,00 \$) pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale; d'une amende minimale de quatre cents dollars (400,00 \$) pour une récidive si le contrevenant est une personne physique et, d'une amende minimale de six cents dollars (600,00 \$) pour une récidive si le contrevenant est une personne morale; l'amende maximale est de mille dollars (1 000,00 \$) pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de deux mille dollars (2 000,00 \$) pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale; pour une récidive, l'amende maximale est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique et de quatre mille (4 000,00 \$) dollars si le contrevenant est une personne morale ;

14. AUTRE CONTREVENANT

Toute personne qui accomplit ou omet d'accomplir quelque chose qui aide une autre personne à agir en contravention avec le présent règlement ou qui encourage, par un conseil, une permission, un consentement, une autorisation, une ratification, une tolérance ou autrement, une autre personne à agir en contravention du présent règlement, commet elle-même une infraction et est passible des mêmes pénalités que celui qui contrevient au présent règlement.

15. INFRACTION CONTINUE

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

16. ENTRÉE EN VIGUEUR ET ABROGATION

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et il remplace le Règlement numéro 2010-07, lequel est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement.

MICHÈLE TURCOTTE
Mairesse

MARC MARIN
Directeur général et secrétaire-trésorier

Avis de motion	04 septembre 2018
Présentation du projet de règlement	04 septembre 2018
Adoption du règlement	02 octobre 2018
Publication	03 octobre 2018
Entrée en vigueur	03 octobre 2018

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, certifie que les avis publics de l'adoption du règlement, cité ci-dessous, ont été affichés au Bureau municipal et au Bureau de poste aux dates mentionnées.

N° règlement : 2018-07
Date de publication : 03-10-2018

MARC MARIN
Directeur général et secrétaire-trésorier

03 octobre 2018
Date