

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE MEMPHRÉMAGOG  
MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE STUKELY-SUD**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 269-2018  
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 Saint-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 lors de la séance du 10 septembre 2018;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par la conseillère Véronique Stock et résolu :

**QUE** le règlement numéro 269-2018 soit adopté comme suit :

**1. PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**2. ABROGATION**

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 176-2010 et ses amendements.

**3. DÉFINITIONS**

Aux fins du présent règlement les expressions et mots suivants ont le sens et la portée que lui attribue le présent article :

« 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 :

- 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;
- 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;
- 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 :

- Avoir complété une demande d'autorisation;
- Détenir un permis obtenu conformément à la *Loi sur la protection du consommateur* (L.R.Q. c. P-41.1);
- 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;
- 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;
- Payer le coût prescrit à l'article 7.

## **7. COÛTS**

Pour obtenir une autorisation de colporter, une personne doit déboursier le montant de 20 \$.

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 toute personne désignée comme 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 176-2010, lequel est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement.

ORIGINAL SIGNÉ PAR  
Patrick Leblond, maire

ORIGINAL SIGNÉ PAR  
Louisette Tremblay, directrice générale et  
secrétaire-trésorière

Avis de motion :

10 septembre 2018

Adoption du règlement :

Entrée en vigueur :

Affichage