

**Adoption Règlement S.Q.-05-25 concernant les colporteurs, les
commerçants itinérants et les camions-cuisines**

ATTENDU QU'un avis de motion a été régulièrement donné lors de la séance du 12 janvier 2026 et que le projet de règlement a été déposé et présenté lors de cette même séance ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR Alexandre Pigeon,

APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DE LA CONSEILLÈRE ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le règlement NUMÉRO S.Q.-25-05 soit et est adopté, et que le conseil ordonne et statue par le présent règlement ce qui suit :

CHAPITRE 1: DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1. PRÉAMBULE

1.1. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. TITRE DU RÈGLEMENT

2.1. Le présent règlement numéro S.Q.-25-05 est désigné sous le nom de *Règlement numéro S.Q.-25-05 concernant les colporteurs, les commerçants itinérants et les camions-cuisines.*

3. ANNULATION

3.1. L'annulation par un tribunal d'un quelconque des chapitres, sections, articles ou paragraphes du présent règlement, en tout ou en partie, n'aura pas pour effet d'annuler les autres chapitres, sections, articles ou paragraphes du présent règlement.

4. TERRITOIRE ASSUJETTI

4.1. Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines et s'applique à toute personne.

5. TERMINOLOGIE

5.1. Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens contraire, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à l'article sur la terminologie.

- 5.2. Une expression ou un mot n'étant pas spécifiquement défini au présent règlement s'emploie selon le sens, l'expression, le terme ou le mot tel que défini dans le Grand dictionnaire terminologique de l'Office québécois de la langue française.
- 5.3. Le genre masculin comprend les deux sexes à moins que le contexte n'indique le contraire.
- 5.4. Terminologie :
- « **Agent de la paix** » : Les agents de la Sûreté du Québec.
 - « **Camion-cuisine** » : Véhicule mobile équipé pour la cuisson, la préparation et la vente d'aliments et de boissons. Appelé également camion de restauration.
 - « **Certificat de police** » : Signifie une attestation de vérification de casier judiciaire ou d'antécédents judiciaires émis par une firme accréditée par la *Gendarmerie royale du Canada* (GRC).
 - « **Rue publique** » : Rue qui appartient à la Municipalité ou au gouvernement du Québec ou toute voie d'utilisation publique verbalisée par le conseil.
 - « **Colporteur** » : Personne physique qui sollicite de porte en porte, pour elle-même ou pour le compte d'une autre personne, les résidents en vue de vendre, de passer un contrat avec le consommateur ou de solliciter un don.
 - « **Commerçant itinérant** » : Commerçant qui fait des ventes ou sollicite des consommateurs dans le but de faire une vente ou de conclure un contrat ailleurs qu'à l'endroit où son commerce est établi.
 - « **Consommateur** » : Personne physique qui se procure un bien ou un service pour satisfaire un besoin.
 - « **Officier responsable** » : Nommé par le conseil, l'officier responsable veille à l'application des règlements d'urbanisme ainsi que tous autres lois, règlements et codes applicables pour lesquels les pouvoirs ont été délégués aux municipalités. Il reçoit et analyse toute demande de permis ou de certificat d'autorisation, vérifie leur conformité et délivre tout permis ou certificat d'autorisation conforme. Couramment appelé inspecteur en bâtiment, inspecteur adjoint en bâtiment ou agent à l'urbanisme. Le directeur général peut aussi délivrer un permis ou certificat d'autorisation conforme.
 - « **Municipalité** » : La corporation municipale de Saint-Edmond-les-Plaines.
 - « **Personne** » : Désigne toute personne physique ou morale, de droit privé ou public.
 - « **Place publique** » : Signifie tout chemin public, rue, ruelle, stationnement public, passage, trottoir, escalier, jardin, parc, promenade, quai, terrain de jeux, stade à l'usage du public, tout lieu de rassemblement extérieur où le public a accès ou autre endroit public dans les limites de la Municipalité.
 - « **Rue** » : Voie de circulation utilisée prioritairement par les véhicules automobiles, couramment appelée avenue, boulevard, chemin, rang, route et rue.
 - « **Siège social** » : Principal établissement d'une entreprise où sont concentrées ses activités juridiques, administratives et de direction.
 - « **Succursale** » : Établissement d'une entreprise qui dépend d'une société mère, permettant ainsi l'extension géographique de ses activités et ses relations avec la clientèle, mais qui jouit d'une certaine autonomie, sans en être juridiquement distinct. Afin d'être reconnu comme une succursale, l'établissement doit être inscrit dans la

liste des établissements de l'entreprise au registre des entreprises. À défaut d'être dans cette liste, l'établissement peut être en location pourvu que la durée du contrat de location soit minimum d'un an.

6. RESPONSABLES DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

- 6.1. L'application du présent règlement est confiée aux agents de la paix et aux officiers responsables.

7. POUVOIRS D'INSPECTION

- 7.1. L'agent de la paix et l'officier responsable peuvent visiter et examiner toute propriété mobilière ou immobilière, tout terrain ainsi que l'intérieur et l'extérieur de tout bâtiment pour constater si les dispositions de tout règlement sont observées. Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de recevoir l'agent de la paix et l'officier responsable, pouvant être assisté par un professionnel ou un autre employé de la Municipalité, le cas échéant, et de répondre aux questions qu'ils peuvent leur poser relativement à l'application du présent règlement.

CHAPITRE 2 : COLPORTEURS

8. PERMIS OBLIGATOIRE

- 8.1. Tout colporteur doit obtenir un permis de colportage de l'officier responsable de la Municipalité avant d'exercer son activité sur le territoire de la Municipalité.
- 8.2. Malgré l'article précédent, l'obtention d'un permis de colportage n'est pas requise lorsqu'il s'agit de donner suite à une entente conclue au préalable avec un client, à l'extérieur de son domicile et qui doit uniquement être finalisé au domicile de ce dernier.
- 8.3. Il est défendu à toute personne de permettre ou de tolérer que soit exercée une activité de colportage par une personne physique qui agit en son nom, n'ayant pas été autorisée préalablement par la délivrance d'un permis de colportage de l'officier responsable.
- 8.4. Des personnes physiques, agissant au nom d'une même personne, peuvent exercer leur activité de colportage un maximum de 6 périodes autorisées par année, soit du 1^{er} janvier ou 31 décembre d'une même année.

9. CONDITION D'OBTENTION DU PERMIS

- 9.1. Toute personne désirant effectuer des activités de colportage sur le territoire de la Municipalité doit avoir son siège social ou une succursale dans les limites de la MRC de Maria-Chapdelaine.

10. INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

- 10.1. Toute personne physique désirant obtenir un permis de colportage doit fournir :
- Les renseignements utiles concernant son identité (nom, prénom, date de naissance, adresse, numéro de téléphone);
 - Une description du véhicule utilisé, le cas échéant (marque, modèle, année et numéro de l'immatriculation);
 - Une preuve qu'elle agit au nom d'une autre personne, le cas échéant;
 - Le type, la description, le but, l'endroit précis et les dates de début et de fin de l'activité;
 - La description des produits et/ou services offerts;
 - Une preuve qu'elle détient ou que la personne pour laquelle elle agit en son

nom détient un permis de l'Office de la protection du consommateur (OPC), le cas échéant;

- g) Un certificat de police émis au plus tard 180 jours avant le dépôt de la demande de permis, lequel certificat est émis par iDentité Québec (référence : <https://identitequebec.ca/>);
- h) Une preuve que le siège social ou qu'une succursale est situé dans les limites de la MRC de Maria-Chapdelaine;
- i) Le formulaire de demande prévu à cette fin dûment complété et signé, le cas échéant.

11. REFUS D'ÉMISSION DU PERMIS

11.1. L'officier responsable doit refuser de délivrer le permis de colportage demandé dans les circonstances suivantes :

- a) Le requérant néglige ou refuse de fournir les renseignements demandés en vertu du présent règlement;
- b) Le requérant ou la personne pour laquelle il agit en son nom ne détient pas de permis émis en vertu de la *Loi sur la protection du consommateur* (RLRQ, c. P-40.1), lorsque cette loi impose l'obligation de détenir un tel permis;
- c) Le requérant n'a pas payé le coût du permis;
- d) Le requérant ne peut établir, à la satisfaction de l'officier responsable de la Municipalité, son honnêteté et sa capacité;
- e) Le requérant ou la personne pour laquelle il agit en son nom s'est rendu coupable dans les 3 ans précédant la demande de permis d'une infraction à un règlement municipal de la Municipalité portant sur le colportage ou à la *Loi sur la protection du consommateur* (RLRQ, c. P-40.1);
- f) Le certificat de police révèle que le requérant a déjà commis une infraction criminelle relative au vol, à la fraude ou à l'escroquerie.

12. ÉMISSION DU PERMIS

12.1. L'officier responsable a 30 jours ouvrables, suivant la réception de l'ensemble des documents exigés et conformes, pour délivrer le permis de colportage si la demande est conforme.

13. VALIDITÉ DU PERMIS

13.1. La période de validité du permis de colportage est indiquée sur celui-ci et ne peut excéder 30 jours consécutifs.

14. NON-TRANSFERT DU PERMIS

14.1. Le permis de colportage est délivré à une personne physique seulement et ne peut être transféré.

15. AFFICHAGE

15.1. Le permis de colportage doit être porté visiblement par la personne physique qui effectue l'activité et doit être remis, pour examen, à la demande d'un agent de la paix ou d'un officier responsable.

16. PÉRIODE D'ACTIVITÉS

16.1. Les activités de colportage sont permises du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 13 h à 19 h, de même que le samedi de 9 h à 12 h et de 13 h à 17 h.

16.2. Il est interdit d'exercer des activités les dimanches ainsi que les jours fériés.

17. SOLLICITATION PROHIBÉE PAR AFFICHAGE

17.1. Il est interdit au colporteur de solliciter sur une propriété où est affichée lisiblement la mention « pas de colporteur », « pas de sollicitation » ou toute autre mention équivalente.

18. PERSONNES EXEMPTÉES

18.1. Les personnes suivantes ne sont pas tenues d'obtenir un permis de colportage :

- a) Les organismes du milieu dont l'activité est exercée sans but lucratif à des fins sportives, culturelles, écologiques, scientifiques, récréatives, charitables, sociales ou de protection des animaux ;
- b) Les organismes du milieu dont l'activité est exercée sans but lucratif en vue de la défense des intérêts ou des droits d'un groupe de personnes formé en raison de la langue, de l'origine ethnique ou nationale, de l'âge ou d'un handicap ou en vue de lutter contre une forme de discrimination illégale ou de venir en aide à des personnes socialement ou économiquement défavorisées ou à des personnes opprimées ;
- c) Les corporations épiscopales, fabriques, institutions religieuses ou églises constituées en corporation;
- d) Les groupes d'étudiants, résidents sur le territoire de la MRC de Maria-Chapdelaine et qui exercent des activités sans but lucratif dont les profits servent à des fins scolaires ou parascolaires;
- e) Celles faisant la vente, la livraison et/ou la distribution de journaux;
- f) Celles faisant la vente et/ou la distribution de produits laitiers, de produits de boulangerie, de combustible et de bois de chauffage, à l'égard de la vente de ses produits seulement;
- g) Celles effectuant le ramonage des cheminées, résidentes sur le territoire de la MRC de Maria-Chapdelaine.

18.2. Les personnes exemptées doivent tout de même respecter les dispositions du présent règlement s'appliquant, notamment concernant la période d'activités, la sollicitation prohibée par affichage, les représentations prohibées et les comportements interdits.

CHAPITRE 3 : COMMERÇANTS ITINÉRANTS

19. PERMIS OBLIGATOIRE

19.1. Tout commerçant itinérant doit obtenir un permis de commerce itinérant de l'officier responsable avant d'exercer son activité sur le territoire de la Municipalité, qu'il soit ou non résident ou qu'il ait ou non son siège social ou une succursale dans les limites de la Municipalité.

19.2. Il est défendu à toute personne propriétaire d'un local, d'un bâtiment ou d'un endroit situé sur le territoire de la Municipalité de permettre ou de tolérer qu'il y soit tenu une activité de commerce itinérant n'ayant pas été autorisée préalablement par la délivrance d'un permis de commerce itinérant de l'officier responsable.

19.3. Un commerçant itinérant peut exercer son activité un maximum de 3 périodes autorisées par année, soit du 1^{er} janvier ou 31 décembre d'une même année.

20. CONDITIONS D'OBTENTION DU PERMIS

20.1. Les activités du commerce itinérant doivent être tenues exclusivement à l'intérieur d'un bâtiment.

20.2. L'usage des activités du commerce itinérant doit être autorisé par la réglementation d'urbanisme de la Municipalité pour l'emplacement concerné.

21. INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

21.1. Toute personne désirant obtenir un permis de commerce itinérant doit fournir :

- a) Les renseignements utiles concernant son identité;
- b) Le type et la description du commerce;
- c) La description des produits et/ou services offerts;
- d) L'endroit précis et les dates de début et de fin de l'activité;
- e) Le bail ou le contrat de location du local, du bâtiment ou de l'endroit concerné;
- f) Une preuve qu'elle détient un permis de l'Office de la protection du consommateur (OPC), le cas échéant;
- g) Le formulaire de demande prévu à cette fin, dûment complété et signé.

22. REFUS D'ÉMISSION DU PERMIS

22.1. L'officier responsable doit refuser de délivrer le permis de commerce itinérant demandé dans les circonstances suivantes :

- a) Le requérant néglige ou refuse de fournir les renseignements demandés en vertu du présent règlement;
- b) Le requérant ne détient pas de permis émis en vertu de la *Loi sur la protection du consommateur* (RLRQ, c. P-40.1), lorsque cette loi impose l'obligation pour le requérant de détenir un tel permis;
- c) Le requérant n'a pas payé le coût du permis;
- d) Le requérant ne peut établir, à la satisfaction de l'officier responsable, son honnêteté et sa capacité;
- e) Le requérant s'est rendu coupable dans les 3 ans précédant à la demande de permis d'une infraction à un règlement municipal de la Municipalité portant sur le commerce itinérant ou à la *Loi sur la protection du consommateur* (RLRQ, c. P-40.1).

23. ÉMISSION DU PERMIS

23.1. L'officier responsable a 30 jours ouvrables, suivant la réception de l'ensemble des documents exigés et conformes, pour délivrer le permis de commerce itinérant si la demande est conforme.

24. VALIDITÉ DU PERMIS

24.1. La période de validité du permis de commerce itinérant est indiquée sur celui-ci et ne peut excéder 45 jours consécutifs.

25. NON-TRANSFERT DU PERMIS

25.1. Le permis de commerce itinérant est délivré à un commerçant itinérant seulement et ne peut être transféré.

26. AFFICHAGE

26.1. Le permis de commerce itinérant doit être affiché à la vue du public à l'endroit où s'effectue l'activité et doit être remis, pour examen, à la demande d'un agent de la paix ou d'un officier responsable.

27. PÉRIODE D'ACTIVITÉS

- 27.1. Les activités du commerce itinérant sont permises du lundi au vendredi de 8 h à 21 h, de même que le samedi et le dimanche de 8 h à 17 h sous réserve de la *Loi sur les heures et les jours d'admission dans les établissements commerciaux* (RLRQ, c. H-2.1).

28. PERSONNES EXEMPTÉES

- 28.1. Les personnes suivantes ne sont pas tenues d'obtenir un permis de commerce itinérant :

- a) Les organismes du milieu dont l'activité est exercée sans but lucratif à des fins sportives, culturelles, écologiques, scientifiques, récréatives, charitables, sociales ou de protection des animaux;
- b) Les organismes du milieu dont l'activité est exercée sans but lucratif en vue de la défense des intérêts ou des droits d'un groupe de personnes formé en raison de la langue, de l'origine ethnique ou nationale, de l'âge ou d'un handicap ou en vue de lutter contre une forme de discrimination illégale ou en vue de venir en aide à des personnes socialement ou économiquement défavorisées ou à des personnes opprimées;
- c) Les corporations épiscopales, fabriques, institutions religieuses ou églises constituées en corporation;
- d) Les groupes d'étudiants, résidents sur le territoire de la MRC de Maria-Chapdelaine et qui exercent des activités sans but lucratif dont les profits servent à des fins scolaires ou parascolaires;
- e) Les artistes et artisans qui désirent exposer et qui créent et produisent eux-mêmes les pièces artistiques et artisanales, résidents sur le territoire de la MRC de Maria-Chapdelaine;
- f) Celles effectuant la vente saisonnière de produits agricoles ou d'arbres de Noël, résidentes sur le territoire de la MRC de Maria-Chapdelaine.

- 28.2. De plus, le commerçant itinérant exerçant ses activités sur les lieux et pendant les événements suivants, intéressant l'ensemble ou une partie substantielle des citoyens de la Municipalité, est exempté d'obtenir un permis de commerce itinérant :

- a) Marchés publics;
- b) Marchés de Noël;
- c) Festivals;
- d) Foires;
- e) Kermesses;
- f) Expositions;
- g) Salons;
- h) Carnavals.

- 28.3. Les personnes exemptées doivent tout de même respecter les dispositions du présent règlement s'appliquant, notamment concernant les représentations prohibées et les comportements interdits.

CHAPITRE 4 : CAMIONS-CUISINES

29. PERMIS OBLIGATOIRE

- 29.1. Tout exploitant d'un camion-cuisine destiné au public doit obtenir un permis de camion-cuisine de l'officier responsable avant d'exercer son activité sur le territoire de la Municipalité.

- 29.2. Le présent règlement ne s'applique pas à un camion-cuisine qui a été autorisé en vertu d'un règlement d'urbanisme en vigueur à la Municipalité.

30. CONDITIONS D'OBTENTION DU PERMIS

- 30.1. L'activité du camion-cuisine doit être tenue sur un terrain bâti qui n'est pas de nature résidentielle.
- 30.2. L'activité doit être réalisée dans le cadre d'un événement de la personne accueillant le camion-cuisine sur son terrain.
- 30.3. Toute vente et distribution de nourriture doit se faire à partir de l'intérieur du camion-cuisine.
- 30.4. L'utilisation de contenants en styromousse pour servir et emballer les boissons et aliments est interdite. Un matériau écologique, qu'il soit récupérable ou compostable, doit être employé.
- 30.5. L'exploitant doit maintenir en bon état et propre l'intérieur et l'extérieur de son camion-cuisine ainsi que le terrain d'accueil. À son départ, il doit remettre les lieux dans l'état où il se trouvait à son arrivée.
- 30.6. L'exploitant doit veiller à ce que son véhicule et ses équipements (bouteilles de propane, génératrices, hottes, etc.) soient sécuritaires et que des protections et/ou mises en garde soit installées le cas échéant. Le camion-cuisine doit être muni des extincteurs adéquats et d'un système d'extinction fixe lorsqu'il utilise des agents de cuisson combustibles.

31. INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

- 31.1. Toute personne désirant obtenir un permis de camion-cuisine doit fournir :
 - a) Les renseignements utiles concernant son identité;
 - b) Une description du véhicule utilisé (marque, modèle, année et numéro de l'immatriculation);
 - c) Des photos de l'intérieur et de l'extérieur du camion-cuisine;
 - d) Le type, la description et le but de l'évènement de la personne accueillant le camion-cuisine;
 - e) La description des produits offerts;
 - f) La description du plan de gestion des matières résiduelles et des eaux usées ainsi que de la source d'énergie alimentant le camion-cuisine;
 - g) L'endroit précis de l'activité;
 - h) L'autorisation écrite du propriétaire de l'endroit où sera effectué l'activité;
 - i) Les dates de début et de fin de l'activité;
 - j) Un permis de restauration et de vente au détail ou de préparation du *ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ)*;
 - k) Le formulaire de demande prévu à cette fin dûment complété et signé.

32. REFUS D'ÉMISSION DU PERMIS

- 32.1. L'officier responsable doit refuser de délivrer le permis de camion-cuisine demandé dans les circonstances suivantes :
 - a) Le requérant néglige ou refuse de fournir les renseignements demandés en vertu du présent règlement;
 - b) Le requérant n'a pas payé le coût du permis;
 - c) Le requérant ne peut établir, à la satisfaction de l'officier responsable, son honnêteté et sa capacité;
 - d) Le requérant s'est rendu coupable dans les trois (3) ans précédant à la demande de permis d'une infraction à un règlement municipal de la Municipalité portant sur l'opération d'un camion-cuisine ou à la *Loi sur la protection du consommateur* (RLRQ, c. P-40.1).

33. **ÉMISSION DU PERMIS**

- 33.1. L'officier responsable a 30 jours ouvrables, suivant la réception de l'ensemble des documents exigés et conformes, pour délivrer le permis de camion-cuisine si la demande est conforme.

34. **NON-TRANSFERT DU PERMIS**

- 34.1. Le permis de camion-cuisine est délivré à un exploitant seulement et ne peut être transféré.

35. **VALIDITÉ DU PERMIS**

- 35.1. La période de validité du permis de camion-cuisine est indiquée sur celui-ci et ne peut excéder 3 jours.

36. **AFFICHAGE**

- 36.1. Le permis de camion-cuisine doit être affiché à la vue du public à l'endroit où s'effectue l'activité et doit être remis, pour examen, à la demande d'un agent de la paix ou d'un officier responsable.

37. **PÉRIODE D'ACTIVITÉS**

- 37.1. Les activités d'un camion-cuisine sont permises de 7 h à 22 h.

38. **PERSONNES ET ÉVÈNEMENTS EXEMPTÉS**

- 38.1. Les personnes suivantes ne sont pas tenues d'obtenir un permis de camion-cuisine :

a) L'opérateur d'un camion-cuisine destiné à un événement privé.

- 38.2. De plus, l'opérateur d'un camion-cuisine est exempté d'obtenir un permis de camion-cuisine sur les lieux et pendant les événements suivants, intéressants l'ensemble ou une partie substantielle des citoyens de la Municipalité :

- a) Marchés publics;
- b) Marchés de Noël;
- c) Festivals;
- d) Foires;
- e) Kermesses;
- f) Expositions;
- g) Salons;
- h) Carnavals.

- 38.3. Les personnes exemptées doivent tout de même respecter les dispositions du présent règlement s'appliquant, notamment concernant les représentations prohibées et les comportements interdits.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

39. **VENTE OU SOLlicitATION DANS LES RUES ET PLACES PUBLIQUES**

- 39.1. Il est strictement interdit de vendre ou de solliciter des consommateurs dans les rues

et les places publiques sur le territoire de la Municipalité.

40. REPRÉSENTATIONS PROHIBÉES

- 40.1. Le colporteur, le commerçant itinérant ou l'exploitant d'un camion-cuisine ne doit pas faire de représentation fautive ou trompeuse.
- 40.2. Il ne doit pas induire en erreur en faisant croire ou en laissant croire :
- Qu'il est agréé, recommandé, parrainé, approuvé par un tiers, ou affilié ou associé à ce dernier;
 - Qu'un tiers recommande, approuve, agréé ou parraine un bien ou un service;
 - À un statut, une identité ou une fonction qu'il sait être fautive.

41. COMPORTEMENTS INTERDITS

- 41.1. Il est strictement interdit, pour un colporteur, un commerçant itinérant ou un exploitant de camion-cuisine, dans le cadre de ses activités, d'adopter les comportements suivants :
- Être impoli envers les personnes sollicitées;
 - User de toute forme de harcèlement, d'insistance indue, d'un langage grossier ou de menaces.

42. COÛT DES PERMIS

- 42.1. Le tableau suivant précise le type de permis ainsi que la tarification.

Colporteur :		500 \$
Commerçant itinérant :	résidant dans la MRC de Maria-Chapdelaine	500 \$
	ne résidant pas dans la MRC de Maria-Chapdelaine	1 000 \$
Exploitant d'un camion-cuisine :	résidant dans la MRC de Maria-Chapdelaine	50 \$ / jour
	ne résidant pas dans la MRC de Maria-Chapdelaine	100 \$ / jour

43. PERSONNE CHARGÉE DE L'ÉMISSION DE PERMIS

- 43.1. L'officier responsable est autorisé à délivrer les permis prévus par le présent règlement.

44. SUSPENSION OU ANNULATION DU PERMIS

- 44.1. L'agent de la paix ou l'officier responsable peut suspendre ou annuler le permis d'un colporteur, d'un commerçant itinérant ou d'un exploitant d'un camion-cuisine qui, au cours de la durée du permis, cesse de satisfaire aux exigences du présent règlement.
- 44.2. L'agent de la paix ou l'officier responsable doit l'aviser sans délai, en personne ou par un des moyens de communication indiqués sur sa demande de permis de la suspension

ou de l'annulation du permis.

- 44.3. La Municipalité n'est pas tenue de rembourser en partie ou en totalité le coût d'un permis suspendu ou annulé.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES

45. POURSUITE PÉNALE

- 45.1. Le conseil municipal de la Municipalité autorise tous les agents de la paix et les officiers responsables à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant et à délivrer les constats d'infraction pour toute contravention à l'une des dispositions du présent règlement.

46. AMENDES MINIMALES ET MAXIMALES

- 46.1. Toute personne qui agit en contravention au présent règlement commet une infraction.
- 46.2. Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende minimale de 600 \$ et maximale de 1 000 \$, plus les frais de poursuite pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 1 300 \$ et maximale de 2 000 \$, plus les frais de poursuite pour chaque infraction.
- 46.3. Si le contrevenant est une personne morale, il est passible d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$, plus les frais de poursuite pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 1 500 \$ et maximale de 4 000 \$, plus les frais de poursuite pour chaque infraction.
- 46.4. Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction distincte.

47. RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS

- 47.1. Tout administrateur peut être tenu conjointement et solidairement responsable de toute infraction commise par la personne morale en vertu du présent règlement.

48. AUTRES RECOURS

- 48.1. En plus des recours de nature pénale, le conseil municipal de la Municipalité peut entreprendre tout recours de droit civil prévu par la loi pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

49. ORDONNANCE

- 49.1. Lors du prononcé d'un jugement, le tribunal compétent peut, outre condamner le contrevenant au paiement de l'amende susmentionnée, ordonner que celui-ci prenne les dispositions nécessaires pour se conformer au présent règlement et qu'à défaut d'exécution dans le délai prescrit, de telles dispositions soient prises par la Ville de Dolbeau-Mistassini aux frais de ce contrevenant.

50. ABROGATION

- 50.1. Le présent règlement abroge et remplace le *Règlement numéro SQ-12-08* et ses

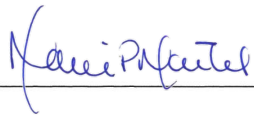
amendements concernant l'octroi des permis aux colporteurs et vendeurs itinérants.

- 50.2. Le remplacement des anciennes dispositions par le présent règlement, n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi remplacés, non plus que les infractions pour lesquelles des procédures n'auraient pas encore été intentées, lesquelles se continueront sous l'autorité desdits règlements remplacés jusqu'à jugement final et exécution.

51. **ENTRÉE EN VIGUEUR**

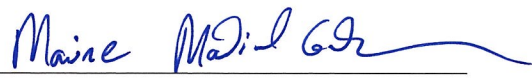
- 51.1. Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté en séance du conseil le 2 février 2026.



(Marie-Pier Martel)

Greffière



(Martial Gauthier)

Maire