



N° de résolution  
ou annotation

R 120-2025-06

Le Code Ducharme Inc. - Farnham, (Qc) - www.lecode Ducharme.com - 1-800-363-9251 - No. F030



COPIE CERTIFIÉE  
CONFORME

Province de Québec  
MRC de Montcalm  
Municipalité de Sainte-Marie-Salomé

Par: *[Signature]*  
Le: *1er juillet 2025*

**RÈGLEMENT NUMÉRO 340-2025**

**RÈGLEMENT NO 340-2025 CONCERNANT LE COLPORTAGE,  
LA SOLLICITATION, LA VENTE ITINÉRANTE ET LA  
DISTRIBUTION D'IMPRIMÉS**

ATTENDU QU'il y a lieu d'harmoniser les règlements en matière de sécurité publique pour l'ensemble des Municipalités de la MRC de Montcalm et ce, en vertu de l'entente en vigueur entre la Sûreté du Québec et la MRC de Montcalm pour la desserte policière;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le règlement faisant l'objet des présentes et renoncent à sa lecture;

ATTENDU QUE les membres du conseil municipal déclarent que compte tenu que le présent règlement est harmonisé avec les autres municipalités de la desserte de la Sûreté du Québec de la MRC de Montcalm, s'engagent à déclarer à la MRC de Montcalm tout amendement ou toute volonté de modification à venir;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement ainsi que le projet de règlement 340-2025 ont été donnés à la séance ordinaire du 7 avril 2025;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Madame Véronique St-Pierre  
Appuyé par Madame Diane Trépanier  
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

QUE le règlement no 340-2025 concernant le colportage, la sollicitation, la vente itinérante et la distribution d'imprimés soit adopté et qu'il est statué et décrété par le présent règlement ce qui suit.

**CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1. Pour des fins administratives et pour toute poursuite pénale, le présent règlement prendra le numéro HAR-004.
2. L'annexe 1 du présent règlement a préséance sur toute disposition prescrite dans ce règlement.
3. Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

« Colporteur » : toute personne qui sollicite de porte en porte, pour elle-même ou pour le compte d'une autre personne pour offrir en vente un bien ou un service, et transporte ou non avec elle des objets, effets ou marchandises avec l'intention de les vendre dans les limites de la municipalité, que ces objets, effets ou marchandises soient fabriqués, manufacturés ou produits par elle-même ou par autrui;

« Domaine public » : les allées, les ruelles, les rues, les trottoirs, les chemins publics, les parcs, les écoles, les édifices publics, les espaces verts, les stationnements ou autres endroits similaires dont l'entretien est à la charge de la municipalité, les aires communes d'un commerce, d'un édifice public, institutionnel ou d'un édifice à logement.

« Imprimé » : circulaires, annonces, prospectus, dépliants ou autres imprimés;

« Municipalité » : la municipalité locale ou la ville sur le territoire sur lequel l'infraction est survenue;

« Personne désignée » : un agent de la paix ou toute personne dûment mandatée par la municipalité par résolution ou par règlement pour appliquer le présent règlement, incluant les mandataires



N° de résolution  
ou annotation

possédant un contrat avec la municipalité pour voir à l'application du présent règlement;

« Vendeur » : toute personne qui fait des ventes ou sollicite des consommateurs dans le but de faire une vente ailleurs qu'à l'endroit où son commerce est établi.

#### **CHAPITRE 2 : VENTE ET SOLLICITATION**

4. Il est interdit de solliciter des ventes en y exerçant le métier de colporteur ou de vendeur, à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable auprès de la municipalité (Annexe 2).

L'autorisation n'est valide que pour la période indiquée sur celle-ci.

Le titulaire de l'autorisation ou ses représentants doivent l'avoir en leur possession lors de l'exercice de l'activité de distribution et doivent l'exhiber à toute personne désignée.

Le présent article ne s'applique pas :

- a) aux étudiants domiciliés sur le territoire de la municipalité qui vendent des produits ou sollicitent un don dans le but de financer des activités scolaires ou sportives;
- b) à une collecte de fonds pour une association, un organisme sans but lucratif établi sur le territoire de la municipalité ou un organisme sans but lucratif avec lequel la municipalité a une entente.

5. Toute personne ayant obtenu une autorisation doit respecter les conditions édictées par celle-ci.

6. Il est interdit de se déplacer sur le domaine public afin d'offrir un service, tel que le lavage du pare-brise ou des autres vitres d'un véhicule, ou solliciter un occupant d'un véhicule.

Le présent article ne s'applique pas lors d'une activité de type caritative ou de collecte de fonds autorisée par la municipalité.

7. Il est interdit de mendier sur l'ensemble du territoire de la municipalité.

#### **CHAPITRE 3 : DISTRIBUTION D'IMPRIMÉS**

8. Il est interdit de distribuer des imprimés sur l'ensemble du territoire de la municipalité, à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable auprès de la municipalité (Annexe 3).

L'autorisation n'est valide que pour la période indiquée sur celle-ci.

Le titulaire de l'autorisation ou ses représentants doivent l'avoir en leur possession lors de l'exercice de l'activité de distribution et doivent l'exhiber à toute personne désignée.

9. Toute personne ayant obtenu une autorisation doit respecter les conditions édictées par celle-ci.

#### **CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS PÉNALES**

10. Quiconque entrave, de quelque manière que ce soit, l'action de la personne désignée agissant en vertu du présent règlement, notamment en la trompant par réticence ou par de fausses déclarations, en refusant de lui fournir des renseignements ou des documents qu'elle a le pouvoir d'exiger ou d'examiner, en cachant ou en détruisant un document ou un bien concerné par une inspection, commet une infraction et est passible d'une amende de 300 \$ à 600 \$.

11. Commet une infraction et est passible d'une amende de 300 \$ à 600 \$ quiconque contrevient aux articles du présent règlement.

12. Pour les personnes morales, les amendes prévues au présent chapitre sont équivalentes au double.



N° de résolution  
ou annotation

Le Code Ducharme Inc. - Farnham, (Qc) - www.lecode Ducharme.com - 1-800-363-9251 - No. F030

13. Dans le cas d'une récidive, les amendes prévues au présent chapitre sont équivalentes au double.

#### **CHAPITRE 5 : PROCÉDURES ET PREUVE**

14. La seule existence de l'élément matériel de l'infraction au présent règlement entraîne la responsabilité pénale du contrevenant.

Toutes les infractions au présent règlement en sont une de responsabilité absolue où il est impossible pour le contrevenant de soumettre une défense de diligence raisonnable.

15. Une personne qui conseille, encourage ou incite une autre personne à faire une chose qui constitue une infraction au présent règlement, ou qui accomplit ou omet d'accomplir une chose ayant pour effet d'aider une autre personne à commettre une infraction est partie à cette infraction et est passible de la même peine que celle qui est prévue pour le contrevenant, que celui-ci ait été ou non poursuivi ou déclaré coupable.

Est passible de la même peine que le contrevenant, que celui-ci ait ou non été poursuivi ou déclaré coupable, la personne qui omet de fournir à un propriétaire un renseignement ou qui fournit un renseignement faux, trompeur ou erroné dont la connaissance ou la véracité aurait pu éviter une infraction à une disposition du présent règlement.

16. Lorsqu'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.

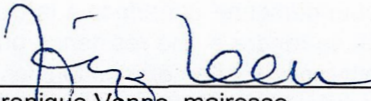
17. La personne désignée applique le présent règlement et est autorisée à délivrer des constats d'infraction pour toute infraction à celui-ci.

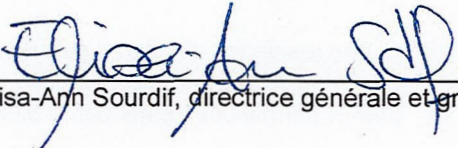
#### **CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS DIVERSES**

18. Le présent règlement abroge les règlements 328, 331 et tout règlement antérieur en matière de colportage, de sollicitation, de vente itinérante et de distribution d'imprimés sur le territoire de la municipalité.

19. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

<b>AVIS DE MOTION</b>	<b>7 AVRIL 2025</b>
<b>PROJET DE RÈGLEMENT</b>	<b>7 AVRIL 2025</b>
<b>ADOPTION</b>	<b>2 JUIN 2025</b>
<b>PUBLICATION</b>	<b>4 JUIN 2025</b>

  
Véronique Venne, mairesse

  
Élisa-Ann Sourdif, directrice générale et greffière-trésorière



N° de résolution  
ou annotation

## ANNEXE 1 RÈGLES POUR COLPORTAGE ET DISTRIBUTION D'IMPRIMÉS

### VENTE ET SOLLICITATION

1. Toute personne autorisée qui effectue de la sollicitation, de la vente itinérante ou étant colporteur doit respecter les conditions suivantes :
  - 1° avoir une attitude polie et courtoise envers les gens sollicités;
  - 2° ne pas se livrer à du harcèlement, insistance indue, ne pas utiliser un langage grossier ou proférer tout genre de menaces;
  - 3° ne pas effectuer de sollicitation en un lieu arborant une expression « pas de colporteur » ou « pas de sollicitation » ou toute autre inscription démontrant cette même intention;
  - 4° s'identifier et avoir avec soi en tout temps durant l'activité l'autorisation émise par la municipalité;
  - 5° effectuer l'activité entre 9 h et 20 h du lundi au vendredi et entre 10 h et 18 h le samedi et le dimanche.
2. Toute personne qui effectue une activité de colportage ou de sollicitation avec la participation d'une ou de personnes d'âge mineure de 14 ans et moins, doit à la demande de la personne désignée, fournir la preuve de l'autorisation par l'autorité parentale de l'enfant.

Toute personne d'âge mineure de moins de 14 ans qui effectue une activité de colportage ou de sollicitation doit être sous la supervision d'un adulte.

### DISTRIBUTION D'IMPRIMÉS

3. La distribution des imprimés doit se faire selon les règles suivantes :
  - 1° l'imprimé doit être déposé dans l'un des endroits suivants :
    - dans une boîte ou une fente à lettre;
    - dans un réceptacle ou une étagère prévue à cet effet;
    - sur la poignée de porte;
    - dans le hall d'entrée ou le vestibule d'une résidence multifamiliale à l'endroit prévu à cette effet;
    - sur un porte journal;
  - 2° Toute personne qui effectue la distribution de tels imprimés ne doit se rendre à une résidence privée qu'à partir du chemin ou trottoir public et en empruntant les allées, trottoirs ou chemins y menant. En aucun cas la personne qui effectue la distribution ne pourra utiliser une partie gazonnée du terrain pour se rendre à destination;
  - 3° Si une résidence affiche un avis de ne pas y laisser de circulaires, aucun circulaire ou imprimé de quelque nature ne devra y être laissé, hormis ceux émis par la Municipalité.



ANNEXE 2

**FORMULAIRE POUR COLPORTAGE ET VENDEUR ITINÉRANT**

N° de résolution

CHAPITRE 2, ARTICLE 4 DU RÈGLEMENT 340-2025

SECTION 1 | IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom et prénom du requérant : \_\_\_\_\_

Organisme concerné : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Ville, province, code postal : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

SECTION 2 | COLPORTAGE

Type de sollicitation : \_\_\_\_\_

Nombre de personnes affectées à la sollicitation : \_\_\_\_\_

Période de sollicitation : \_\_\_\_\_

SECTION 3 | SIGNATURE DU DEMANDEUR

Signature : \_\_\_\_\_

Nom et prénom en lettres moulées : \_\_\_\_\_

Date (jj/mm/aaaa) : \_\_\_\_\_

*Vous pouvez nous transmettre votre demande de permis de l'une des façons suivantes :*

- **En personne** : en vous présentant à l'hôtel de ville situé au 650 chemin St-Jean, à Sainte-Marie-Salomé du lundi au jeudi, entre 8 h et 17 h.
- **Par courriel** : [urbanisme@sainte-marie-salome.ca](mailto:urbanisme@sainte-marie-salome.ca)
- **Par télécopieur** : (450) 839-6106
- **Par la poste** : 650, chemin St-Jean, Sainte-Marie-Salomé (Québec) J0K 2Z0

Pour plus d'informations, n'hésitez pas à communiquer avec le Service de l'urbanisme par téléphone au (450) 839-6212 poste 7860 ou par courriel.

SECTION 4 | RÉSERVÉ À LA MUNICIPALITÉ

Signature inspecteur : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_



ANNEXE 3

**FORMULAIRE POUR DISTRIBUTION D'IMPRIMÉS**

**CHAPITRE 3, ARTICLE 8 DU RÈGLEMENT 340-2025**

SECTION 1 | IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom et prénom du requérant : \_\_\_\_\_

Organisme concerné : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Ville, province, code postal : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

SECTION 2 | DISTRIBUTION DE DOCUMENTS

Type de document distribué : \_\_\_\_\_

Noms des personnes affectées à la distribution : \_\_\_\_\_

Durée de la distribution (1 an maximum) : \_\_\_\_\_

SECTION 3 | SIGNATURE DU DEMANDEUR

Signature : \_\_\_\_\_

Nom et prénom en lettres moulées : \_\_\_\_\_

Date (jj/mm/aaaa) : \_\_\_\_\_

*Vous pouvez nous transmettre votre demande de permis de l'une des façons suivantes :*

- **En personne** : en vous présentant à l'hôtel de ville situé au 650 chemin St-Jean, à Sainte-Marie-Salomé du lundi au jeudi, entre 8 h et 17 h.
- **Par courriel** : [urbanisme@sainte-marie-salome.ca](mailto:urbanisme@sainte-marie-salome.ca)
- **Par télécopieur** : (450) 839-6106
- **Par la poste** : 650, chemin St-Jean, Sainte-Marie-Salomé (Québec) J0K 2Z0

Pour plus d'informations, n'hésitez pas à communiquer avec le Service de l'urbanisme par téléphone au (450) 839-6212 poste 7860 ou par courriel.

SECTION 4 | RÉSERVÉ À LA MUNICIPALITÉ

Signature inspecteur : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_