À jour au 12 mars 2026
Service du greffe

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

La présente codification administrative a été effectuée afin de faciliter la lecture du règlement numéro 1084-2018 et ses amendements. Seuls les règlements originaux peuvent faire preuve de leur contenu.

RÈGLEMENT 1084-2018

RÈGLEMENT SUR LE COMMERCE ITINÉRANT, LA SOLLICITATION ET LE COLPORTAGE

Adopté par le conseil municipal le 3 juillet 2018 et modifié par le(s) règlement(s) suivant(s) :

Numéro	**Date**
1125-2019	2019-04-15
1221-2021	2021-02-15
1302-2022	2022-09-06
23-028	2023-06-05
23-053	2023-12-11
25-025	2025-06-16
26-006	2026-02-23

RÈGLEMENT 1084-2018

RÈGLEMENT SUR LE COMMERCE ITINÉRANT, LA SOLLICITATION ET LE COLPORTAGE

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES....3

SECTION II

PERMIS OU CERTIFICAT D'AUTORISATION....4

§ 1. – Permis....5

§ 2. – Certificat d'autorisation....7

SECTION III

SOLLICITATION ET COLPORTAGE....9

SECTION IV

DISPOSITIONS PÉNALES....10

SECTION V

DISPOSITIONS MODIFICATRICES....11

SECTION VI

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES....12

RÈGLEMENT 1084-2018

RÈGLEMENT SUR LE COMMERCE ITINÉRANT, LA SOLLICITATION ET LE COLPORTAGE

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1. Le présent règlement a pour objet :

1° de prévoir les modalités et conditions d'octroi d'un permis ou d'un certificat d'autorisation, selon le cas, au commerçant itinérant ou à toute autre personne souhaitant faire de la sollicitation ou du colportage sur le territoire de la Ville; et

2° de fixer les règles de conduite applicables à cet égard.

2. Le présent règlement s'applique sur le territoire de la Ville à :

1° toute personne exerçant ou souhaitant exercer à titre de commerçant itinérant;

2° toute personne faisant ou souhaitant faire de la sollicitation ou du colportage.

3. Malgré l'article 2, le présent règlement ne s'applique pas :

1° à la sollicitation de contributions politiques, sous réserve de l'article 92 de la Loi électorale (RLRQ, c. E-3.3), de l'article 395 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, c. E-2.2) ou de toutes dispositions législatives fédérales pertinentes;

2° aux grossistes ou aux fabricants qui offrent leurs marchandises aux commerces de vente au détail;

3° aux prestations faisant l'objet d'un permis délivré par le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire de la Ville en vertu du Règlement concernant les prestations sur le domaine public municipal de la Ville de Rimouski;

4° au titulaire d'un certificat d'autorisation d'une unité de restauration temporaire délivrée en vertu du règlement municipal applicable à la cuisine de rue.

(1221-2021, a. 1; 23-028, a. 44.)

4. À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les définitions suivantes s'appliquent au présent règlement :

« certificat d'autorisation » : un certificat délivré par le directeur conformément au présent règlement;

« colportage » : action d'effectuer de la sollicitation, de porte en porte;

« commerçant itinérant » : un commerçant qui, en personne ou par représentant, ailleurs qu'à l'adresse de son commerce :

a) sollicite un consommateur en vue de conclure ou de renouveler un contrat; ou

b) conclut ou renouvelle un contrat avec un consommateur.

« Conseil » : Conseil municipal de la Ville de Rimouski;

« consommateur » : une personne physique, sauf un commerçant qui se procure un bien ou un service aux fins de son commerce;

« directeur » : le directeur du Service des ressources financières ou son représentant autorisé;

« domaine public municipal » : une partie du territoire qui appartient à la Ville ou qui est administrée par elle ou l'un de ses mandataires et destinée à l'usage du public en général;

Sont notamment du domaine public municipal les endroits suivants : un parc, un centre municipal, une bibliothèque, un hôtel de ville, un centre communautaire, une piste cyclable, une rue, une ruelle, un passage public, un trottoir, un stationnement municipal, un belvédère ou une autre place publique;

« établissement de commerce » : Abrogé

« immeuble» : sont immeubles les fonds de terre, les constructions et ouvrages à caractère permanent qui s'y trouvent et tout ce qui en fait partie intégrante;

« permis» : un permis délivré par le directeur conformément au présent règlement;

« personne» : une personne physique ou une personne morale;

« représentant » : une personne qui agit pour un commerçant ou au sujet de laquelle un commerçant a donné des motifs raisonnables de croire qu'elle agit en son nom;

« sollicitation » : action de solliciter une personne pour lui vendre ou tenter de lui vendre un bien ou un service ou pour récolter un don de quelconque nature;

« Ville » : la Ville de Rimouski.

(1125-2019, a. 1; 1125-2019, a. 2; 1125-2019, a. 4.)

SECTION II

PERMIS OU CERTIFICAT D'AUTORISATION

5. Une personne qui désire agir à titre de commerçant itinérant doit obtenir, au préalable, un permis.

Malgré le premier alinéa, un permis n'est pas requis dans les situations suivantes :

1° lorsqu'il s'agit pour le vendeur d'un bien ou d'un service, de donner suite à une entente conclue au préalable avec un consommateur et qui doit être finalisée au domicile de ce dernier;

2° lorsque la personne qui agit à titre de commerçant itinérant le fait dans le cadre d'un projet de financement par un établissement d'enseignement, une commission scolaire, une association étudiante, une association sportive ou un organisme à but non lucratif œuvrant à des fins de loisirs, de formation de la jeunesse ou qui poursuit des fins éducatives, sociales, communautaires, sportives, de

plein air, scientifiques, culturelles, religieuses ou charitables. Tel que prévu par l'article 6, cette personne doit plutôt obtenir un certificat d'autorisation du directeur.

6. Une personne, qui n'est pas un commerçant itinérant ou qui est un commerçant itinérant exempté d'obtenir un permis en vertu de l'article 5, 2º et qui désire faire de la sollicitation ou du colportage, doit obtenir, au préalable, un certificat d'autorisation du directeur.

7. Malgré les articles 5 et 6, un permis ou un certificat d'autorisation n'est pas requis lorsqu'une personne souhaite faire de la sollicitation, du colportage ou agir à titre de commerçant itinérant :

1° sur le domaine public municipal, dans le cadre d'une activité visée à l'article 30;

2° dans le cadre d'une exposition agricole, commerciale, industrielle, culturelle ou artisanale, un spectacle, un lancement d'un produit culturel ou un marché public;

3° sur un immeuble où se situe un centre commercial;

4° dans le cadre d'une vente sur le trottoir adjacent à son établissement de commerce;

5° dans le cadre de la vente de billets de loterie par une personne légalement autorisée.

Un certificat d'autorisation n'est pas requis lorsqu'une personne souhaite faire de la sollicitation sur un immeuble où se situe un commerce, dans le cadre d'un projet de financement réalisé :

1° par un établissement d'enseignement;

2° une association étudiante;

3° une association sportive;

4° un organisme à but non lucratif œuvrant à des fins de loisirs, de formation de la jeunesse ou un organisme à but non lucratif qui poursuit des fins éducatives, sociales, communautaires, sportives, de plein air, scientifiques, culturelles, religieuses ou charitables.

(23-053, a. 6; 25-025, 6.)

8. La délivrance d'un permis ou d'un certificat d'autorisation en vertu du présent règlement ne dispense pas le titulaire de l'obligation d'obtenir tout autre permis, d'en acquitter le coût et toutes les taxes ou autre redevance requis en vertu de la réglementation de la Ville.

§ 1. – *Permis*

9. Les catégories de permis sont les suivantes :

1º catégorie A;

2º catégorie B.

10. Le commerçant itinérant, remplissant les conditions et modalités de délivrance prévues au présent règlement et :

1° dont l'établissement de commerce est situé sur le territoire de la Ville, obtient un permis de catégorie A.

2° qui n'a pas d'établissement de commerce ou dont l'établissement de commerce n'est pas situé sur le territoire de la Ville, obtient un permis de catégorie B.

11. Le coût du permis est prévu au règlement de tarification applicable.

Le coût défrayé pour le permis est non-remboursable, même en cas de révocation.

12. La période de validité du permis de catégorie A est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de délivrance et le permis peut être renouvelé en tout temps.

La période de validité du permis de catégorie B est de trente (30) jours à compter de la date de délivrance et le permis ne peut être renouvelé qu'après une période de cent vingt (120) jours.

13. Un permis est délivré par le directeur lorsque le requérant a formulé une demande écrite et qu'il satisfait aux exigences suivantes :

1° il a dûment rempli le formulaire prévu à cette fin;

2° il a payé le coût du permis;

3° il a pris l'engagement d'obtenir toutes les autorisations nécessaires prévues à toute loi ou à tout règlement applicable dans la province de Québec pour l'accomplissement de la fonction de commerçant itinérant, incluant notamment celles relatives au transport et à la vente d'aliments, le cas échéant;

4° il est titulaire d'un permis délivré conformément à la Loi sur la protection du consommateur (RLRQ, c. P-40.1);

5° un de ses représentants ou lui-même :

a) n'a pas été trouvé coupable d'une infraction criminelle incompatible avec l'activité de commerce itinérant au cours des trois (3) dernières années précédant la date de la demande du permis;

b) n'a pas été déclaré coupable d'une infraction au présent règlement ou au règlement 24-2002 sur les colporteurs et vendeurs itinérants au cours des trois (3) dernières années précédant la date de la demande du permis;

c) n'a pas été déclaré coupable d'une infraction prévue à la Loi sur la protection du consommateur (RLRQ, c. P-40.1) au cours des trois (3) dernières années précédant la date de la demande du permis;

d) n'a pas déjà fait l'objet d'une révocation de permis en vertu du présent règlement ou du règlement 24-2002 sur les colporteurs et vendeurs itinérants au cours des trois (3) dernières années précédant la date de la demande du permis;

6° il a fourni une copie des documents suivants :

a) lettres patentes ou tout autre document au même effet permettant d'établir la raison sociale de la personne morale représentée, le cas échéant;

b) permis émis au nom du requérant en vertu de la Loi sur la protection du consommateur (RLRQ, c. P-40.1);

c) certificat d'immatriculation du ou des véhicules qui serviront au commerce itinérant, le cas échéant;

d) pour lui-même et pour ses représentants, une pièce d'identité avec une photo;

e) pour lui-même et pour ses représentants, un certificat d'antécédent judiciaire ou un document de même nature, délivré au maximum trois (3) mois avant la présentation de la demande de permis, démontrant que le requérant ou ses représentants n'ont pas été trouvés coupables d'une infraction criminelle incompatible avec l'activité de commerce itinérant au cours des trois (3) dernières années précédant la date de la demande du permis;

7° Les activités visées par la demande sont conformes au règlement de zonage, le cas échéant.

(1125-2019, a. 5.)

14. Le directeur doit délivrer un permis ou informer le requérant de son refus, le cas échéant, dans un délai d'au plus cinq (5) jours de la date du dépôt de la demande ou de la date où toutes les exigences ont été satisfaites.

Il doit refuser de délivrer le permis lorsque la demande est faite au cours d'une période durant laquelle des circonstances existantes ou imminentes compromettent la santé ou la sécurité de la population.

(1221-2021, a. 2.)

15. Seule la vente des biens ou des services énumérés dans le formulaire de demande de permis est autorisée.

16. Le détenteur d'un permis et ses représentants doivent l'afficher en tout temps et de façon à ce qu'il soit facilement visible.

De plus, ils doivent l'exhiber, sur-le-champ, à chaque endroit ou à chaque résidence où ils se présentent et à toute personne chargée de l'application du présent règlement ou à toute personne sollicitée qui en fait la demande.

17. Le directeur qui a délivré un permis doit le révoquer lorsque son détenteur ou un de ses représentants fait défaut de respecter une disposition du présent règlement.

18. Sur paiement d'une somme imposé par le règlement de tarification applicable, le permis perdu ou détruit peut être remplacé par le directeur sur déclaration solennelle de son détenteur à l'effet qu'il s'engage à lui remettre l'original perdu ou détruit s'il est retrouvé.

19. Le permis ou les droits qu'il confère ne peut être cédé à une autre personne.

§ 2. – *Certificat d'autorisation*

20. Les catégories de certificat d'autorisation sont les suivantes :

1° catégorie A;

2° catégorie B.

21. La personne remplissant les conditions et modalités de délivrance prévues au présent règlement et :

1° dont le siège social ou l'adresse principale de résidence est situé sur le territoire de la Ville, obtient un certificat d'autorisation de catégorie A;

2° qui n'a pas de siège social ou dont le siège social ou l'adresse principale de résidence n'est pas sur le territoire de la Ville, obtient un certificat d'autorisation de catégorie B.

22. Le certificat d'autorisation de catégorie A est délivré à titre gratuit.

Le coût du certificat d'autorisation de catégorie B est prévu au règlement de tarification applicable.

Le coût défrayé pour le certificat d'autorisation est non remboursable, même en cas de révocation.

23. La période de validité du certificat d'autorisation de catégorie A est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de délivrance et le certificat d'autorisation peut être renouvelé en tout temps.

La période de validité du certificat d'autorisation de catégorie B est de trente (30) jours à compter de la date de délivrance et le certificat d'autorisation ne peut être renouvelé qu'après une période de cent vingt (120) jours.

24. Un certificat d'autorisation est délivré par le directeur lorsque le requérant a formulé une demande écrite et qu'il satisfait aux exigences suivantes :

1° il a dûment rempli le formulaire prévu à cette fin;

2° il a payé le coût du certificat d'autorisation, le cas échéant;

3° Les activités visées par la demande sont conformes au règlement de zonage, le cas échéant.

(1125-2019, a. 6.)

25. Le directeur doit délivrer le certificat d'autorisation ou informer le requérant de son refus, le cas échéant, dans un délai d'au plus cinq (5) jours de la date du dépôt de la demande ou de la date où toutes les exigences ont été satisfaites.

Il doit refuser de délivrer le certificat d'autorisation lorsque la demande est faite au cours d'une période durant laquelle des circonstances existantes ou imminentes compromettent la santé ou la sécurité de la population.

(1221-2021, a. 3.)

26. Seule la sollicitation ou le colportage pour la cause mentionnée dans le formulaire de demande de certificat d'autorisation est autorisée.

Seule la vente des biens ou des services énumérés dans le formulaire de demande de certificat d'autorisation est autorisée, le cas échéant.

27. Le détenteur d'un certificat d'autorisation et ses représentants doivent l'afficher en tout temps et de façon à ce qu'il soit facilement visible.

De plus, ils doivent l'exhiber, sur-le-champ, à chaque endroit ou à chaque résidence où ils se présentent et à toute personne chargée de l'application du présent règlement ou à toute personne sollicitée qui en fait la demande.

28. Le directeur qui a délivré le certificat d'autorisation doit le révoquer lorsque la personne qui l'a obtenu, ou un de ses représentants, fait défaut de respecter une disposition du présent règlement.

29. Le certificat d'autorisation ou les droits qu'il confère ne peut être cédé à une autre personne.

SECTION III

SOLLICITATION ET COLPORTAGE

30. La sollicitation sur le domaine public municipal est uniquement autorisée dans le cadre :

1° d'une vente de trottoir, située devant un établissement de commerce;

2° des événements ou des activités qui sont autorisés par un permis délivré en vertu des chapitre III et chapitre IV du titre III du Règlement sur l'occupation du domaine public municipal.

À l'occasion d'un événement ou d'une activité visée au paragraphe 2° du premier alinéa, seuls les organisateurs ainsi que leurs fournisseurs et partenaires sont autorisés à faire de la sollicitation.

(23-053, a. 7; 26-006, a. 140.)

31. Le colportage est autorisé du lundi au samedi, entre dix (10) heures et dix-neuf (19) heures.

Le colportage est interdit durant les jours suivants :

- 1er et 2 janvier;
- Jour de Pâques;

- 24 juin;
- 1er juillet;
- fête du travail;
- Jour de l'action de grâce;
- 31 octobre;
- 24 et 25 décembre;
- 31 décembre.

32. Il est interdit à toute personne de faire du colportage sur une propriété où est affichée la mention « pas de colporteur », « pas de sollicitation » ou une autre mention semblable.

33. Il est interdit à toute personne agissant à titre de commerçant itinérant ou faisant de la sollicitation ou du colportage, par quelque moyen que ce soit, de :

1° prétendre qu'il est agréé, recommandé, parrainé, approuvé par la Ville ou affilié ou associé à cette dernière;

2° déclarer comme sien un statut d'employé de la Ville aux fins de la vente d'un bien ou d'un service;

3° se vêtir de manière à être confondu avec l'habillement d'un employé de la Ville;

4° prétendre faussement qu'un règlement de la Ville entraîne une obligation de recourir à un service ou l'acquisition d'un bien ou d'un service;

5° faire de la vente sous pression ou de manière agressive.

SECTION IV

DISPOSITIONS PÉNALES

34. Quiconque aide, par un acte ou une omission, notamment par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, une personne à contrevenir au présent règlement est passible de la même amende.

Le propriétaire d'un immeuble qui permet qu'un commerçant itinérant fasse de la sollicitation dans son immeuble sans détenir le permis ou le certificat d'autorisation requis est présumé aider cette personne à contrevenir au présent règlement.

(1125-2019, a. 7.)

34.1. Dans toute poursuite relative à une infraction au présent règlement, la preuve qu'elle a été commise par un agent, un mandataire ou un employé de quiconque suffit à établir qu'elle a été commise par ce dernier, à moins que celui-ci n'établisse que l'infraction a été commise à son insu, sans son consentement et malgré des dispositions prises pour prévenir sa commission.

(1125-2019, a. 8.)

34.2. L'administrateur ou le dirigeant d'une personne morale ayant commis une infraction aux dispositions du présent règlement est passible de la peine prévue pour cette infraction lorsqu'il autorise, acquiesce ou néglige de prendre les mesures nécessaires pour l'empêcher.

(1302-2022, a. 20.)

35. Est passible d'une amende de 700 $ à 1 000 $, s'il s'agit d'une personne physique, et de 1 200 $ à 2 000 $, dans les autres cas, quiconque, de quelque manière que ce soit, entrave l'action d'un fonctionnaire municipal, d'un agent de la paix ou d'un préposé au stationnement agissant en vertu du présent règlement, notamment en les trompant par réticence ou par de fausses déclarations, en refusant de leur fournir des renseignements ou des documents qu'ils ont le pouvoir d'exiger ou d'examiner ou en leur refusant l'accès à une propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des maisons, bâtiments ou édifices quelconques.

En cas de récidive, l'amende minimale est doublée et l'amende maximale est de 2 000 $, s'il s'agit d'une personne physique, et de 4 000 $, dans les autres cas.

(1125-2019, a. 9.)

36. Quiconque contrevient au présent règlement est passible d'une amende de 500 $ à 1 000 $, s'il s'agit d'une personne physique, et de 1 000 $ à 2 000 $, dans les autres cas;

En cas de récidive, l'amende minimale est doublée et l'amende maximale est de 2 000 $, s'il s'agit d'une personne physique, et de 4 000 $, dans les autres cas.

(1125-2019, a. 10.)

37. Toute infraction au présent règlement qui se continue pour plus d'une journée est considérée comme une infraction distincte et les sanctions prévues pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour où elle se continue.

SECTION V

DISPOSITIONS MODIFICATRICES

38. Le présent règlement remplace le Règlement 24-2002 sur les colporteurs et vendeurs itinérants et ses amendements.

39. (*Modification intégrée au Règlement 606-2011 sur la tarification des biens et des services*)

SECTION VI

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

40. Toute poursuite ou procédure engagée devant la Cour municipale commune de la Ville de Rimouski pour une infraction au Règlement 24-2002 sur les colporteurs et vendeurs itinérants est continuée en vertu de ce règlement.

41. L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur.

42. Le directeur, les agents de la paix et les préposés au stationnement sont autorisés à délivrer pour et au nom de la Ville, des constats d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

43. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.