

## RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ D'OKA

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ D'OKA

### RÈGLEMENT NUMÉRO 2007-62

#### RÈGLEMENT SUR LA TENUE DE BRADERIES, VENTES ITINÉRANTES, VENTES D'ARTISANAT ET VENTES TROTTOIR SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ D'OKA.

**CONSIDÉRANT QU'**il y a lieu d'encadrer la pratique de la vente en dehors des établissements d'entreprises ;

**CONSIDÉRANT QUE** les règlements N° 96-92 intitulé « *Règlement concernant les colporteurs sur le territoire de la Municipalité d'Oka* », N° 97-29 intitulé « *Règlement modifiant le règlement concernant les colporteurs sur le territoire de la Municipalité d'Oka* » et la « *Politique pour les activités saisonnières et/ou itinérantes* » du service de la culture du tourisme et des loisirs sont trois documents qui touchent sensiblement les mêmes objets ;

**CONSIDÉRANT QUE** les règlements N° 2004-44 intitulé « *Règlement concernant les ventes de garages et l'exploitation de marchés aux puces sur le territoire de la municipalité d'Oka* » et N° 2005-55 intitulé « *Règlement modifiant le règlement N° 2004-44 concernant les ventes de garages et l'exploitation de marchés aux puces sur le territoire de la Municipalité d'Oka* » établissent des règles à l'égard de la vente par des non-commerçants;

**CONSIDÉRANT QU'**il y a lieu d'abroger les règlements 2004-44, 2005-55, 96-92 et 97-29 et la politique du service de la culture du tourisme et des loisirs pour adopter un règlement englobant les aspects des divers documents ;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion a été adopté lors de la séance du 5 mars 2007;

**EN CONSÉQUENCE**, le conseiller Luc Lemire propose, appuyé par le conseiller Richard Lalonde et résolu unanimement qu'il soit statué et ordonné comme suit :

#### ARTICLE 1

##### PRÉAMBULE

Le préambule du règlement en fait partie intégrante.

#### ARTICLE 2

##### ABROGATION.

Les règlements N° 2004-44 intitulé « *Règlement concernant les ventes de garages et l'exploitation de marchés aux puces sur le territoire de la Municipalité d'Oka* », et N° 2005-55, intitulé « *Règlement modifiant le règlement N° 2004-44 concernant les ventes de garages et l'exploitation de marchés aux puces sur le territoire de la Municipalité d'Oka* » sont abrogés.

De la même façon, les règlements N° 97-29 intitulé « *Règlement modifiant le règlement concernant les colporteurs sur le territoire de la Municipalité d'Oka* » et N° 96-92 intitulé « *Règlement concernant les colporteurs sur le territoire de la Municipalité d'Oka* » sont également abrogés, tout comme la *Politique pour les activités saisonnières et/ou itinérantes*.

# RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ D'OKA



## **ARTICLE 3**

### **VALIDITÉ DU RÈGLEMENT**

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si une partie, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

Le règlement reste en vigueur et est exécutoire jusqu'à ce qu'il soit amendé, abrogé ou cassé par l'autorité compétente, ou jusqu'à l'expiration du délai pour lequel il a été fait.

## **ARTICLE 4**

### **DÉFINITIONS**

#### **Artisans et artistes :**

Individu qui fabrique à la main des objets décoratifs ou usuels, des vêtements ou des accessoires ou qui offrent des services non exclusifs à une profession tel qu'établi par le Code des professions (L.R.Q., chapitre C-26).

#### **Autorité compétente :**

Le directeur général, l'inspecteur en bâtiments, l'inspecteur municipal, tout agent de la paix de la Sûreté du Québec ou toute autre personne désignée par le Conseil municipal chargée de l'application du présent règlement et autorisée à émettre des constats d'infraction.

#### **Braderie :**

Vente de garage ou marché aux puces où l'on procède à la vente d'objets usagés par des personnes physiques ou des organismes sans but lucratif.

#### **Colporteurs :**

Toute personne qui :

- livre, porte ou transporte des biens, services ou assurances ou des illustrations de biens, services ou assurances destinées à être vendues;
- sollicite ou recouvre des argents produits de telles ventes;
- offre en vente ou vend en personne sur la voie publique ou dans les immeubles résidentiels, commerciaux ou institutionnels situés sur le territoire de la municipalité d'Oka;
- n'est pas un *représentant commercial*.

#### **Kiosque d'artisan:**

Étalage implanté sur une *unité d'exploitation* qui met en valeur les produits et services offerts par un artisan.

#### **Représentant commercial;**

Personne physique effectuant la vente en gros ou la vente d'articles et d'outils destinés à des commerces, des institutions ou des industries.

#### **Unité d'exploitation:**

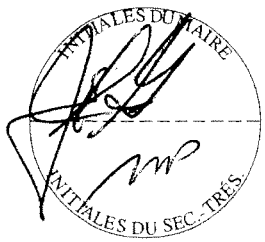
Site réservé à l'établissement de kiosques d'artisans déterminé dans la *Politique pour la location d'espaces publics*.

#### **Vente itinérante :**

Vente réalisée à l'extérieur d'un bâtiment par des personnes physiques ne possédant pas d'établissement d'entreprise soumis à la taxation de la Municipalité d'Oka.

#### **Vente trottoir :**

Vente réalisée par un regroupement de commerçants à l'extérieur de leurs locaux.



## RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ D'OKA

### **ARTICLE 5**

#### **CONDITIONS À LA TENUE DE BRADERIES, AUX VENTES ITINÉRANTES, AUX VENTES D'ARTISANAT ET AUX VENTES TROTTOIR.**

Quiconque tient une braderie, une vente itinérante, une vente d'artisanat ou une vente trottoir sur le territoire de la Municipalité doit se conformer aux conditions suivantes :

Aucun objet à vendre ne doit être placé à moins de trois (3) mètres d'une voie de circulation ;

L'exploitant doit se conformer à toutes les politiques et tous les règlements de la municipalité s'appliquant à son activité ;

Tous les articles équipements et accessoires doivent être retirés des présentoirs à la fin de chaque journée ;

La plage horaire où est autorisée cette activité débute à neuf heures (9 h) et se termine à dix-sept heures (17 h) ;

Aucun article mis en vente ne doit menacer la sécurité publique ;

Aucun affichage n'est autorisé ailleurs que sur le site de la vente.

### **ARTICLE 5.1**

#### **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX BRADERIES**

Quiconque tient une *braderie* doit respecter les conditions particulières suivantes;

La vente doit être tenue par des personnes physiques ou organismes à but non lucratif (OSBL) de la Municipalité. Cette activité doit se dérouler sur le site de la résidence de la personne physique ou sur le site des rencontres des OSBL ;

Les ventes peuvent se tenir uniquement lors de la fin de semaine de la fête des patriotes (3 jours en mai) et la fin de semaine de la fête du travail (3 jours en septembre). En cas de pluie, elles sont reportées à la fin de semaine suivante. Deux (2) jours sera la période autorisée par l'autorité compétente pour la tenue des braderies ;

Aucun certificat d'autorisation ne doit être obtenu pour tenir cette activité.

### **ARTICLE 5.2**

#### **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX VENTES ITINÉRANTES**

Quiconque procède à une *vente itinérante* doit respecter les conditions suivantes :

Un certificat d'autorisation est nécessaire pour la tenue de ces ventes.

L'employé dont l'employeur est détenteur d'un permis, peut effectuer les opérations d'un colporteur sans lui-même détenir un permis, pourvu que ces opérations soient accomplies pour le compte de l'employeur et non au bénéfice de l'employé.

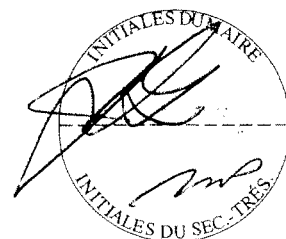
La vente doit être tenue par le détenteur du certificat d'autorisation ou son mandataire;

### **ARTICLE 5.3**

#### **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX VENTES TEMPORAIRES D'OBJETS ET DE SERVICES D'ART ET D'ARTISANAT**

Quiconque tient un *kiosque d'artisan* sur le territoire de la Municipalité doit respecter les conditions suivantes :

# RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ D'OKA



Un certificat d'autorisation est nécessaire pour la tenue de ces ventes ;

La vente de nourriture, épices ou assaisonnements est interdite, tout comme les produits de médecine holistique ;

Les articles mis en vente doivent être confectionnés par l'artisan qui tient le kiosque et les services fournis doivent être dispensés par l'artisan qui tient le kiosque ;

La vente se fait sur les *unités d'exploitation*.

## **ARTICLE 5.4**

### **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX VENTES TROTTOIR**

Quiconque tient une *vente trottoir* sur le territoire de la Municipalité doit respecter les conditions suivantes :

Les *ventes trottoir* sont organisées par un regroupement de marchands dans une même zone ou sur une même rue. Le représentant du regroupement doit déposer une demande de certificat d'autorisation.

Ces ventes ne doivent en aucun cas entraver la circulation sur les routes numérotées.

Les étalages peuvent être dans l'emprise de la voie publique et sur le trottoir pendant les heures d'ouverture des commerces.

## **ARTICLE 6**

### **CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Tout colporteur, artiste ou artisan doit être détenteur d'un permis émis par un officier municipal chargé de voir à l'application du présent règlement.

Toute personne qui sollicite un certificat d'autorisation pour le compte d'une association, société ou corporation, doit être autorisée par écrit, faire la preuve de son mandat d'exercer des fonctions de gestion au sein de l'association, société, corporation, organisme ou regroupement pour le bénéfice de laquelle elle demande le certificat d'autorisation.

L'officier municipal chargé de l'application du présent règlement émettra le certificat d'autorisation demandé si les exigences et conditions suivantes sont rencontrées :

- La demande doit être acheminée au moins deux (2) semaines avant le début de l'activité ;
- La demande doit être accompagnée du formulaire officiel dûment rempli ;
- L'activité demandée rencontre les lois fédérales, provinciales et les règlements et politiques municipales ;
- Les opérations faisant l'objet de la demande ne contreviennent ni à l'ordre public, ni aux bonnes mœurs ;
- Des croquis, photos ou illustrations de l'équipement nécessaire à l'activité accompagnent la demande sont fournis. À défaut de produire ces éléments, aucune structure ne sera acceptée ;
- La demande doit être accompagnée du permis émis en vertu de la *loi de la protection du consommateur* (L.R.Q. c. P-40.1). Les exemptions prévues sont celles qui figurent au *Règlement d'application de la Loi sur la protection du consommateur*, (L.R.Q., c. P-40.1, r.1) . Il revient au demandeur de prouver qu'il peut être exempté de cette disposition.

Le certificat d'autorisation n'est pas valide pour une période supérieure à trois (3) mois.

La demande de certificat d'autorisation figure à l'annexe 1.



## RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ D'OKA

### **ARTICLE 7**

#### **FRAIS DU CERTIFICAT**

Les frais d'obtention d'un certificat d'autorisation sont établis à 50.00\$ si le requérant réside sur le territoire de la Municipalité d'Oka. Le coût du certificat pour les non-résidents est fixé à 150.00\$.

### **ARTICLE 7.1**

#### **EXEMPTIONS**

Les organisations de charité enregistrées, et les organismes à but non lucratif n'ont pas à payer les frais sur production d'une preuve de leur statut.

### **ARTICLE 8**

#### **LOCATION D'ESPACES PUBLICS**

Les *unités d'exploitation* sont louées selon les conditions prévues à la *Politique pour la location d'espaces publics* du service des loisirs, de la culture et du tourisme.

### **ARTICLE 9**

#### **LIMITATION**

L'obtention d'un certificat d'autorisation de la Municipalité n'engage en rien cette dernière à l'égard de la qualité des produits ou services offerts.

### **ARTICLE 10**

#### **APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'autorité compétente chargée de l'application du présent règlement est autorisée à visiter et à examiner, entre 7 heures et 19 heures, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi qu'à l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si le présent règlement est respecté. Tout propriétaire, locataire ou occupant raisonnable des propriétés visitées doit recevoir, laisser procéder et répondre au responsable de l'application dudit règlement.

Le Conseil autorise généralement tous les agents de la paix de la Sûreté du Québec, l'inspecteur en bâtiment et en environnement, l'inspecteur municipal, le directeur général ou toute autre personne désignée par le Conseil, à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant, à délivrer les constats d'infraction pour toute contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement et ainsi procéder à son application.

### **ARTICLE 11**

#### **AMENDES ET DISPOSITIONS PÉNALES**

Le Conseil municipal se réserve le droit de résilier tout certificat avant son expiration si le détenteur contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement.

De plus, toute contravention au présent règlement rend le contrevenant passible d'une amende et de frais.

Le montant minimum de l'amende est fixé à cent dollars (100,00\$), pour une personne physique et à deux cents (200,00\$) dollars pour une personne morale pour une première infraction.

L'amende maximale pour une personne physique est établie à mille (1 000 \$) dollars et pour une personne morale à deux mille (2 000 \$) dollars.

## RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ D'OKA



Dans le cas où l'infraction au présent règlement se poursuit sur plus d'une journée, chaque infraction commise lors d'une journée constitue une infraction distincte.

### ARTICLE 12

#### ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi

**Jean-Claude Guindon**  
Maire suppléant

**Marie Daoust**  
Secrétaire-trésorière et directrice générale



# RÈGLEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ D'OKA

## Annexe

<b>Municipalité d'Oka</b>	
<b>Vente extérieure et sollicitation itinérante</b>	
RÉSERVÉ À LA MUNICIPALITÉ. Références, autres documents: _____	
<b>Renseignements généraux</b>	
Le demandeur est:	<input type="checkbox"/> Représentant d'un O.S.B.L. <input type="checkbox"/> Artisans, artistes <input type="checkbox"/> Entreprise privée
Dans tous les cas, le demandeur doit déposer la preuve de son mandat (procuration, résolution, ...)	
<b>Demandeur</b>	
Nom du représentant: _____	
Organisme: _____	
Adresse: _____	
Code postale: _____ Téléphone: _____	
<b>Localisation de l'activité</b>	
Adresse ou emplacement: _____	
<b>Autres détails</b>	
Date du début de l'activité: _____	
Date prévue pour la fin de l'activité: _____	
<b>*** Conditions d'émissions du permis ***</b>	
Documents remplis et fournis Respect Des règlements municipaux Respect Des lois provinciales et fédérales Les activités ne représentent aucun danger pour la sécurité de la population et des biens Les activités ne contreviennent ni à l'ordre public, ni aux bonnes mœurs Permis de l'office de la protection du consommateur, si applicable (LPQ, art. 40.1) Lettres patentes	
<b>Signature:</b> _____	<b>Date:</b> _____