



Municipalité de Ripon
31, rue Coursol, Ripon, (Québec) J0V 1V0
Téléphone 819-983-2000 – Télécopieur 819-983-1327
Courriel : reception@ripon.ca
ripon.ca/urbanisme/

VENTE ITINÉRANTE (COLPORTAGE) (B.18) **DEMANDE DE PERMIS OU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

(suite de la [partie A. identification](#))

4. DESCRIPTION DES ACTIVITÉS

4.1 Le nom, l'adresse du domicile et le numéro de téléphone du requérant :

4.2 Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la corporation ou société qu'il représente :

4.3 La description sommaire des marchandises mises en vente :

4.3.1 L'adresse du lieu d'exercice du commerce :

4.4 La nature de l'activité pour laquelle le permis est demandé :

4.5 La durée de la période d'activité, les dates, l'horaire de semaine et les heures:

Il est interdit de faire du colportage entre 18 h et 10 h, ainsi que le dimanche et les jours fériés.

4.6 Joindre une copie des lettres patentes et de la déclaration d'immatriculation dans le cas d'une corporation, une copie de la déclaration d'immatriculation dans le cas d'une société, et d'une pièce d'identité du requérant (ex : permis de conduire, carte d'assurance-maladie) : Joindre le document

4.7 Joindre une copie du permis délivré par l'Office de la protection du consommateur;
 Joindre le document

4.8 Joindre une copie du certificat d'immatriculation de tout véhicule automobile servant ou devant servir aux fins de l'activité visée par la demande de permis;

Joindre le document

Municipalité de ripon - Demande de permis - Partie B.18 Vente itinérante (suite)

4.9 Affirmation solennelle à l'effet que ni le requérant ni aucun de ses représentants visés par la demande de permis n'ont été déclarés, au cours des trois (3) dernières années, coupables d'une infraction au présent règlement et à la Loi sur la protection du consommateur;

Moi, (requérant), _____ je l'affirme.

Signature : _____

Date : _____

4.10 Joindre les frais du permis

- a) 30 \$ pour une durée maximale de trente (30) jours ;
- b) 100 \$ pour la saison printemps/été, soit pour une durée de plus de trente (30) jours entre le 1er mai et le 30 septembre de la même année.

Aucun droit n'est exigible pour l'obtention d'un permis pour:

- les personnes domiciliées sur le territoire de la municipalité qui colportent pour les fins d'une activité scolaire ou parascolaire, d'une activité de loisirs ou d'une activité sociale sans but lucratif ou dans un objectif charitable;
- les étudiants et les établissements d'enseignement de l'Outaouais, pour des activités scolaires.

4.10.1 Lorsque la demande provient d'un étudiant ou d'un établissement d'enseignement situé sur le territoire de la Municipalité, la demande devra être complétée de la manière prévue au paragraphe précédent et être accompagnée d'un document écrit d'un représentant de l'établissement autorisant l'activité de colportage et décrivant sommairement ses objectifs.

Joindre le document, le cas échéant

4.11 Le requérant doit soumettre la demande de permis au moins trente (30) jours avant le début de l'activité de colportage.



Est-ce que mon projet est conforme aux règlements?

Pour le règlement intégral, consultez le [Règlement 2020-06-368 sur le colportage, la vente itinérante et la distribution d'imprimés](#).

- ✓ L'émission d'un permis en vertu du présent règlement ne dispense pas son titulaire de l'obligation d'obtenir tout autre permis, certificat ou autorisation de tout autre instance ou autorité, d'en acquitter le coût et toutes taxes ou autres redevances requises en vertu de la réglementation de la Municipalité;
- ✓ Il est interdit à toute personne qui détient un permis de colportage ou de sollicitation de faire preuve d'arrogance, d'impolitesse ou d'intimidation, ou d'utiliser un langage grossier ou injurieux;
- ✓ Dans l'exécution de ses activités, le colporteur, vendeur itinérant ou commerçant non-résident devra faire preuve de politesse et de courtoisie auprès des citoyens. Notamment, il ne devra pas exercer de pressions indues sur une personne afin que celle-ci achète ses produits, marchandises ou services, ou verse un don.

**Municipalité de ripon - Demande de permis - Partie B.18 Vente itinérante
(suite)**

4.12 INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Inscrire toute information complémentaire pertinente.



A large rectangular area containing 20 horizontal lines for writing, intended for providing supplementary information.

Municipalité de Ripon - Demande de permis - Partie B.18 Vente itinérante (suite)

5. SIGNATURE

Notes

- ✓ Le présent formulaire vise à accélérer le processus de demande de permis et ne constitue en aucun temps une garantie que la demande est complète;
- ✓ Le présent formulaire ne peut être considéré comme une autorisation de commencer les travaux;
- ✓ Le fonctionnaire responsable peut exiger tout documents ou renseignements supplémentaires nécessaires à l'analyse de conformité du projet;
- ✓ Suite au dépôt d'une demande de permis complète, une réponse peut prendre jusqu'à 30 jours civils;
- ✓ La Municipalité ne garantit pas que le présent formulaire soit à jour en tout temps et elle n'assume aucune responsabilité quant aux différences qu'il peut y avoir entre le texte officiel et le texte apparaissant sur la version électronique du formulaire.

Je, soussigné(e), (*lettres moulées*) _____
déclare que les renseignements ci-haut mentionnés sont exacts et que si le permis demandé m'est accordé, je réaliserai les travaux en conformité avec les lois et règlements en vigueur. Aussi, je comprends que le dépôt de cette demande ne constitue pas un permis et une autorisation pour débiter les travaux.

Signé le _____
aaaa/mm/jj

Signature _____
Sans procuration ([partie C](#)), tous les propriétaires doivent signer.

Veillez nous transmettre votre demande complète ainsi que les documents requis par le biais d'une des manières suivantes :

- **En personne** : à la réception, selon l'horaire ([voir site Web](#))
- **Par télécopieur** : 819-983-1327;
- **Par courriel** : reception@ripon.ca;
- **Par la poste** : 31, rue Coursol, #101, Ripon (Québec) J0V 1V0;



Adresser tout chèque à la « Municipalité de Ripon », avec objet « Demande de permis ». Pour virement bancaire, écrire à reception@ripon.ca. Les cartes de crédits ne sont pas acceptées. Aucun remboursement.

Pour des renseignements sur le dépôt d'une demande, communiquez avec le Service de l'urbanisme au 819-983-2000 #2701 ou reception@ripon.ca.



Section réservée à l'administration

Reçu par :	No. reçu :
Nombre de permis requis :	Estampe
Date de réception de la demande :	