



Cette fiche vous aide à comprendre **quand une autorisation de la Ville est nécessaire** pour faire du colportage, de la vente, de la sollicitation ou de la distribution d'imprimés sur le territoire de **L'Épiphanie**.

DÉFINITIONS IMPORTANTES

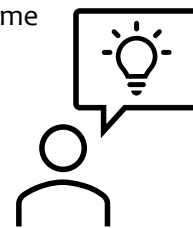
Aire à caractère public : Stationnements, aires de chargement ou de débarquement, ainsi que les espaces communs d'immeubles résidentiels, commerciaux, institutionnels ou industriels accessibles au public;

Colporteur : Personne qui fait du porte-à-porte pour offrir un bien ou un service, pour elle-même ou pour le compte d'un tiers, qu'elle transporte ou non des marchandises;

Domaine public : Rues, trottoirs, ruelles, parcs, écoles, édifices publics, stationnements municipaux et autres lieux dont l'entretien relève de la Ville;

Imprimé : Circulaires, annonces, prospectus, dépliants ou autres documents imprimés;

Vendeur : Personne qui sollicite des clients afin de conclure une vente ailleurs qu'à l'endroit où son commerce est établi.

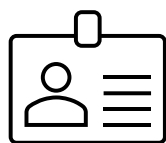


ACTIVITÉS NÉCESSITANT UNE AUTORISATION MUNICIPALE

Une autorisation préalable de la Ville est requise pour :

- La vente ou la sollicitation;
- La distribution d'imprimés;
- Le colportage, que ce soit sur le domaine public ou dans les aires à caractère public.

Procédure pour l'obtention d'un certificat d'autorisation :



1. Récupérer le formulaire de demande sur notre site internet ou à nos bureaux;
2. Déposer le formulaire dûment rempli, signé et daté, soit :
 - a. Directement à nos bureaux durant nos heures d'ouverture;
 - b. Dans le passe-lettres situé à l'entrée de l'hôtel de ville, accessible en tout temps;
 - c. Via notre adresse courriel : urbanisme@lepiphanie.ca ;
3. Acquitter les frais reliés au certificat d'autorisation au moment de le récupérer;
4. Ayez sur vous cette autorisation lors de l'activité.

Validité et obligations du certificat :

- L'autorisation est **valide uniquement pour la période indiquée**;
- La personne autorisée doit **l'avoir en sa possession** lors de l'activité;
- **Doit présenter** l'autorisation sur demande à toute personne désignée par la Ville;
- Toutes les conditions inscrites à l'autorisation **doivent être respectées**.

EXCEPTIONS (ACTIVITÉS SANS AUTORISATION REQUISE)

L'autorisation n'est pas requise dans les cas suivants :

- Aux étudiants **domiciliés à L'Épiphanie** qui vendent des produits ou sollicitent des dons pour financer des activités **scolaires ou sportives**;
- Activités de **collecte de fonds** pour :
 - Un organisme sans but lucratif établi sur le territoire;
 - Un organisme ayant une **entente avec la Ville**.



ACTIVITÉS INTERDITES

Il est interdit de :



- Se déplacer sur le domaine public pour **offrir un service à un véhicule** (exemple : **lavage de pare-brise**) ou de solliciter ses occupants :
 - *Sauf lors d'une activité caritative ou d'une collecte de fonds **autorisée par la Ville**;*
- **Mendier** sur l'ensemble du territoire de la municipalité.

Cette fiche informative, élaborée par le service de l'urbanisme, a pour but de faciliter la compréhension de la réglementation applicable. Les informations fournies sont indicatives et n'ont aucune valeur juridique. En cas de contradiction, la réglementation prévaut. Pour des renseignements personnalisés, contactez le service de l'urbanisme par courriel à urbanisme@lepiphanie.ca ou par téléphone au **450 588-5515**.