



RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

298, boul. Armand-Thériault, 2^e étage
Rivière-du-Loup (Québec) G5R 4C2
Téléphone : 418-867-4272
Télécopieur : 418-867-8060

Ce présent règlement est entré en vigueur le 15 juin 2010
Dernière mise à jour le 6 février 2020

1. Siège social et adresse de correspondance

Le Marché public Lafontaine a son siège social au 298, boul. Armand Thériault, 2^e étage, Rivière-du-Loup, G5R 4C2

2. Mission

La mission du marché est d'offrir un moment et un lieu favorisant la mise en marché des produits agroalimentaires locaux et régionaux.

3. Conseil d'administration

Le conseil d'administration du Marché public Lafontaine édicte les règles présentes de fonctionnement du marché public 2020. Il est responsable de l'application des règles de fonctionnement.

La mention du mot « coordonnateur » suppose aussi son représentant ou une personne responsable nommée par le CA.

4. Emplacement

Le marché occupe le plateau inférieur de l'espace de stationnement public nommé « Carré Dubé » situé le long de la rue Lafontaine entre les rues Saint-Magloire et Saint-Elzéar.

5. Période d'ouverture

Le Marché public Lafontaine ouvre ses portes durant 17 samedis soit du 20 juin au 10 octobre inclusivement. Les heures d'ouverture sont de 9 h à 14 h.

En cas de pluie excessive ou de problème majeur, le Marché sera annulé et non reporté. Le matin de l'événement, le coordonnateur avisera les exposants de l'annulation le plus rapidement possible. L'exposant a la responsabilité de fournir au coordonnateur un numéro de téléphone pour être rejoint en tout temps.

6. Exposant

6.1 Admissibilité générale

Seul un membre actif de la corporation du Marché public Lafontaine, tel que défini dans les règlements généraux, peut exposer.

6.2 Produits des producteurs agricoles

L'exposant producteur agricole ne mettra en vente au Marché public Lafontaine que les produits agricoles ensemencés, cultivés, élevés et récoltés par lui-même ou ses employés sur sa ferme ou sur la terre qu'il possède ou loue pour faire sa production agricole, ou cueillis à l'état sauvage.

Ainsi, il s'interdit toute vente de produits ne provenant pas de sa propre exploitation, incluant le produit obtenu d'une autre entreprise.

Un producteur pourra faire transformer ses produits par une autre entreprise et mettre en vente les produits ainsi transformés à condition que le produit fini contienne un minimum de 50 % (en volume) d'ingrédients issus de sa production.

6.3 Produits des transformateurs

L'exposant ne mettra en vente au Marché public Lafontaine que les produits alimentaires transformés de façon artisanale (non industrielle) par lui-même ou ses employés dans l'entreprise qu'il possède ou loue pour faire sa transformation.

Ainsi, il s'interdit toute vente de produits transformés ne provenant pas de sa propre exploitation, incluant le produit transformé obtenu d'une autre entreprise.

6.4 Cas d'exception

Exceptionnellement, le Marché public Lafontaine se réserve le droit d'autoriser la vente d'un produit agroalimentaire qui ne répond pas aux articles 6.2 et 6.3. Dans un tel cas, l'exposant devra se soumettre au processus d'approbation pour la vente de ce produit :

- 1° L'exposant doit présenter une demande au Conseil d'administration et justifier sa demande sur le formulaire réservé à cette fin.
- 2° Le conseil d'administration évaluera la demande.
- 3° L'exposant ne peut mettre en vente ce produit sans avoir obtenu préalablement la réponse écrite du conseil d'administration.
- 4° Le produit proposé doit être le fruit de la production d'un membre actif.

Par souci de transparence envers la clientèle, la provenance du produit d'exception autorisé à la vente par le Conseil d'administration devra être clairement identifiée.

7. Sélection des exposants

Afin d'assurer sa viabilité, sa stabilité, la diversité des produits offerts et une saine complémentarité entre les exposants, le Marché public Lafontaine :

- Se réserve le droit d'admettre des exposants selon les critères de sélection mentionnés à l'article 8 des présentes règles;
- Précise que les produits offerts par les exposants doivent avoir été préalablement approuvés par le CA;
- Se réserve le droit de visiter les lieux physiques de production ou de transformation de l'exposant afin de vérifier la conformité des règles de fonctionnement du marché et les clauses des contrats d'exposants.

8. Critères de sélection d'un exposant

L'espace disponible pour le marché permettant un certain nombre de kiosque et d'abris, la sélection des exposants sera basée sur l'ordre de priorité suivant :

- 1° Le type de membre actif :
 - a. Producteur
 - b. Transformateur
- 2° La provenance de l'exposant :
 - a. De la MRC de Rivière-du-Loup
 - b. Du KRTB
 - c. De la région administrative Bas-Saint-Laurent
- 3° Nature des produits
 - a. Produits agroalimentaires sans transformation
 - b. Produits de première transformation
 - c. Produits dérivés (non alimentaire)
 - d. Diversité des produits offerts sur le marché
- 4° L'historique et l'engagement
 - a. Respect des règles de fonctionnement
 - b. L'ancienneté et la durée du contrat
 - c. L'ancienneté
 - d. La durée de l'engagement du contrat;

9. Produits

Les seuls produits permis pour la vente ou pour la dégustation dans un emplacement du Marché public Lafontaine seront les produits agroalimentaires ou dérivés de la production de l'exposant. La vente des produits d'artisanat et de métier d'art n'est pas permise sauf lors d'événements particuliers déterminés par le CA.

10. Procédure de location

10.1 Dépôt de candidature et cotisation

Les documents suivants doivent être complétés, signés et déposés au siège social de la corporation avant le **27 mars 2020 à 16 h 30** pour que le dossier de candidature soit analysé :

- + le **contrat de location et engagement** en 2 copies;
- + le formulaire d'**Adhésion /cotisation annuelle**;
- + une **copie** de votre police d'assurance responsabilité;

La sélection se fera selon le respect des conditions énumérées aux présentes règles de fonctionnement. Les documents des demandes non retenues seront retournés à l'expéditeur.

N.B. N'envoyez pas de chèque avant que votre candidature ne soit acceptée. Les modalités de paiement vous seront transmises avec votre acceptation.

Après le 27 mars 2020, toute demande sera analysée selon les disponibilités et dans le respect des règles de fonctionnement. **Les documents du dossier de candidature devront être complétés, signés et déposés et les frais de location et d'adhésion devront être acquittés en totalité avant la présence de l'exposant au marché public.**

Si un exposant ne peut être présent pour des raisons majeures telles que la maladie grave, la faillite, le feu ou autre cas spécifique accepté par le CA, il sera alors possible que le contrat soit résilié et qu'il soit remboursé, suite à l'approbation du conseil d'administration, d'un montant proportionnel au nombre de jours compris entre la date de résiliation et la date de fin d'opération du marché par rapport au nombre total de jours prévu de location. Le Marché public Lafontaine ne versera aucune autre forme d'indemnité sauf pour le cas spécifique où un crédit ou une autre forme jugée équitable par le CA.

11. Coût de location

11.1 Coût de location d'espace

La location d'un emplacement est sur la base d'un étal de 10 pieds de largeur (dans abris) ou un kiosque au prix défini par jour selon le nombre de jours réservés. Ainsi :

1-4 samedis : 46 \$ par jour

5-9 samedis : 41 \$ par jour

10 samedis et plus : 36 \$ par jour

La location d'un emplacement à la pièce est au coût de 46 \$ par jour et en aucun temps, cette ou ces location(s) ne pourra (ont) réduire les coûts précédemment établis pour les locations antérieures. Lors d'activité ponctuelle, le coût de location sera établi en fonction des coûts d'organisation de l'activité.

La location d'un demi-étal dans les abris (5 pieds de largeur) ou entre les kiosques est possible avec une réduction de 25 % du coût de location basé sur les tarifs précédents.

Des frais de 6 \$ par jour sont chargés en supplément pour les exposants utilisant de l'électricité, ces frais ne sont pas remboursables.

Si un exposant émet un chèque sans provision, des frais de 50 \$ lui seront facturés pour les problèmes occasionnés.

11.2 Table des nouveaux

Le marché s'engage à réserver une table pour les nouveaux exposants qui désireraient essayer l'expérience du Marché public pour une seule journée. Seuls les frais de locations journaliers seront acquitables et non la cotisation annuelle. Si l'exposant désire ajouter des présences la cotisation annuelle devra être payer et les frais de locations journaliers s'appliquerons.

12. Contribution obligation

Une contribution de vingt-cinq dollars (25\$) en produits et denrées est obligatoire pour tous les membres. Cette contribution pourra servir pour les activités culinaires du Marché ou pour la réalisation de paniers cadeaux.

13. Implication des membres actifs

13.1 Implication annuelle

Le Marché public Lafontaine étant un organisme sans but lucratif, son bon fonctionnement dépend de l'implication de l'ensemble de ses membres. C'est pourquoi chaque membre actif aura le devoir d'accomplir un minimum d'heures de bénévolat au bénéfice du marché (montage-démontage, recherche de financement, représentation, implication dans un sous-comité). Sans quoi ce dernier se verra charger des frais supplémentaires en fonction de la durée de son contrat.

	Nombre d'heures	Montant
<i>Contrat de 1 à 4 samedis</i>	<i>4 h</i>	100 \$
<i>Contrat de 5 à 9 samedis</i>	<i>6 h</i>	175 \$
<i>Contrat de 10 à 17 samedis</i>	<i>8 h</i>	250 \$

Le montant associé au nombre d'heures devra être joint au paiement de la saison sous forme de chèque post-daté au **20 octobre 2020**. Si le nombre d'heures à effectuer a été complété pendant la saison d'opération en cours, le membre se verra retourner son chèque. Si aucune heure n'a été réalisée, le chèque sera alors encaissé par la corporation. Si seulement une partie des heures ont été accomplies, le chèque sera alors encaissé et le marché public émettra un remboursement au prorata des heures accomplies.

13.2 Implication hebdomadaire

Votre implication sera obligatoire à quelques reprises pendant la période d'opération pour l'installation et le démontage hebdomadaire du marché. Lors de votre inscription, vous devrez nous signifier si vous désirez vous impliquer à l'installation, le matin ou au démontage, en fin de journée. Une grille d'implication sera préparée en fonction des dates de présences et les tâches à accomplir vous seront transmises chaque semaine. Cela ne sera pas comptabilisé pour votre implication annuelle obligatoire.

14. Choix de l'emplacement

Le coordonnateur répartit les exposants en assurant une diversité des produits sans mettre directement voisin, autant que possible, les produits similaires concurrents.

Dans la mesure du possible, l'assignation de l'emplacement de l'exposant demeurera la même pour la durée du contrat. L'exposant peut mentionner son intérêt à conserver le même emplacement que celui assigné l'année précédente.

Les kiosques seront attribués prioritairement aux exposants qui utilisent des équipements électriques tels que congélateurs, réfrigérateur, comptoir réfrigérant. Par ailleurs, lorsque l'exposant laisse sur place de tel(s) équipement(s) et/ou de grande(s) armoire(s) remplie(s) de produits, le kiosque lui est attribué pour toute la durée de sa location.

15. Conformité aux règlements

L'exposant devra se conformer en tout temps aux règles établies dans les présentes règles de fonctionnement et dans son contrat, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant du conseil d'administration, sous peine de pénalité pouvant mener jusqu'à l'expulsion.

- 1- Avis verbal;
- 2- Avis écrit inscrit au dossier;
- 3- Avis écrit final.

16. Obligation des exposants

16.1 Propreté des emplacements

L'exposant doit conserver l'emplacement qui lui est loué propre, en tout temps.

L'exposant est responsable des déchets produits par l'exploitation de son étal. Il doit placer ses déchets de façon intelligente et ordonnée et en disposer à chaque fin de journée.

16.2 Dégustation

L'exposant peut offrir en dégustation ses produits.

16.3 Vente de produits cuisinés

La corporation du marché public Lafontaine autorise la vente de produits cuisinés, c'est-à-dire un produit issu de deuxième transformation (voir exemples ici-bas).

Sauce tomate (première transformation) utilisée dans une lasagne (deuxième transformation).

Pain (première transformation) utilisé pour faire un sandwich (deuxième transformation).

L'exposant qui vend un produit cuisiné s'engage à utiliser des produits issus de sa propre production et dans la mesure du possible à utiliser des produits provenant d'un ou plusieurs autres membres actifs. L'exposant devra préalablement obtenir une autorisation en déposant une demande écrite à la corporation en précisant de façon détaillée le ou les produits cuisinés, notamment :

-  La liste des ingrédients
-  La provenance des ingrédients

16.4 Heure d'arrivée et présence sur les lieux

L'heure d'arrivée est laissée à la discrétion des exposants, mais l'installation doit être finalisée au plus tard à **8 h 45**. La vente ne doit pas commencer avant **9 h**, heure officielle d'ouverture du marché.

Aucun véhicule ne sera toléré sur le site entre 8 h 40 et 14 h 05. Une aire de déchargement (débarcadère) sera disponible le long de la rue Lafontaine et identifiée à cette fin.

L'exposant doit assurer une présence en tout temps à son emplacement, de 9 h à 14 h, sous peine de pénalité. Aucun départ hâtif ne sera toléré à l'exception d'une situation où l'exposant a vendu tous ses produits.

En cas de non-respect, il y aura lors d'une :

- Première infraction : Transmission à l'exposant d'un avis écrit.
- Deuxième infraction : Pénalité de 100 \$.
- Troisième infraction : Pénalité de 100 \$ et expulsion.

16.5 Disposition si un exposant est absent du marché malgré son contrat

L'exposant doit avertir le coordonnateur le plus rapidement possible de son absence éventuelle du marché. Aucun remboursement ne sera effectué et cette dérogation sera notée lors de l'analyse du dossier la saison suivante. Toutefois, si la justification de l'absence est considérée acceptable par les membres du CA, il n'y aura pas de pénalité.

16.6 Cession ou sous-location

L'exposant ne peut, en aucun temps, donner, transférer ou autrement céder ce contrat ni sous-louer, en tout ou en partie les lieux loués.

16.7 Assurance

L'exposant s'engage à souscrire et à maintenir en vigueur, pendant la durée du contrat, une police d'assurance responsabilité civile générale accordant une protection pour dommages corporels et matériels. L'exposant doit transmettre au Marché public une preuve de l'assureur au moment de la signature de l'entente de location et, le cas échéant, lors du renouvellement de la police.

16.8 Respect des lois et règlements

L'exposant doit se soumettre, en tout temps, aux lois et règlements municipaux, de même qu'aux règlements provinciaux et fédéraux en vigueur. Il a la responsabilité de s'assurer d'avoir toutes les autorisations nécessaires des instances gouvernementales. Le marché ne prend pas en charge la surveillance et la distribution d'information à cet effet auprès de l'exposant seuls les organismes qui délivrent les permis ont autorisés.

16.9 Respect des limites de l'emplacement

Chaque exposant devra respecter son espace en location sans déborder sur les autres espaces.

16.10 Affichage

Une pancarte standardisée d'identification de l'exposant sera fournie par la Corporation et installée sur la devanture de l'étal.

L'exposant peut installer une ou plusieurs enseignes sur la partie arrière de l'étal, mais aucune enseigne sur la partie avant de l'étal (poutre, avant-toit) ne sera autorisée.

Les certifications biologiques et les permis de transformation devront aussi être affichés à la vue des clients.

16.11 Fixation et affichage des prix

Les prix des produits mis en vente doivent être affichés tels que spécifiés par l'Office de la protection du consommateur. Les prix de liquidation ou d'écoulement ne sont pas tolérés.

16.12 Électricité

Les besoins en électricité doivent être mentionnés lors de la signature du contrat de location. L'exposant doit fournir son propre câblage électrique pour le branchement des équipements.

16.13 Code d'éthique

L'exposant ne troublera pas la jouissance normale des lieux des autres exposants, du public et des représentants du Marché public Lafontaine. En conséquence, l'exposant :

- s'abstiendra de toute attaque verbale contre les personnes, de tout langage grossier, cris, défis, remontrances ou autres gestes déplacés en public;
- s'abstiendra de solliciter le public en criant, en se plaçant dans les allées, en interpellant ou en interrompant la conversation d'un client avec un autre exposant;

- s'abstiendra de fumer et de consommer de l'alcool ou toute substance illicite sur le site du marché;
- s'engage à respecter l'ensemble des partenaires qui contribuent au succès du marché. Aucun commentaire désobligeant ne sera toléré.

16.14 Information statistique

Aux fins de compilation de statistiques générales pour le Marché, l'exposant a l'obligation de fournir les informations sur ses ventes à l'aide du formulaire qui lui sera fourni. Ces données qui seront traitées confidentiellement ne serviront qu'à présenter des valeurs globales en fin de saison dans le cadre de bilan et événements de presse.

16.15 Stationnement

Afin de faciliter l'accès au stationnement aux clients, trois possibilités s'offrent aux exposants et à tout personnel au marché pour garer leur véhicule :

- 1° se garer derrière les kiosques. Vous ne pourrez sortir votre véhicule avant la fermeture du marché;
- 2° se garer dans le stationnement arrière du bâtiment des policiers/pompiers (Édifice brique beige), accessible par la rue St-Elzéar (côté sud en face du Carré Dubé, non loin de la voie ferrée);
- 3° utiliser le petit stationnement situé tout près du barrage (aussi appelé « Parc des Chutes »).

L'exposant recevra des vignettes d'identification au Marché public Lafontaine pour lui et son personnel. Cette vignette devra être mise en évidence dans le (s) véhicule (s).

17. Obligation du Marché public Lafontaine

Le Marché public Lafontaine s'engage à :

1. Assurer la présence d'un coordonnateur pour favoriser le bon déroulement des activités du marché;
2. Publiciser les activités du marché;
3. Favoriser l'achalandage par des activités d'animation sur le site du marché;
4. Fournir à chaque exposant un espace propre avec le matériel compris soit une table, un branchement électrique selon les besoins, une pancarte de 6 pouces par 36 pouces avec le nom de l'exposant;

5. Fournir aux exposants un kiosque communautaire comprenant un accès à l'eau courante chaude et froide (eau potable) avec savon, essuie-main de même qu'une toilette;
6. Fournir un cadenas pour chaque kiosque, peu importe le matériel laissé à l'intérieur. Les cadenas personnels ne seront pas tolérés.

Tout le matériel fourni demeure la propriété du Marché public Lafontaine.

Le plateau supérieur du Carré Dubé sera disponible au stationnement pour la clientèle et un débarcadère est réservé aux fins du marché public le samedi sur la rue Lafontaine.

Le Marché public Lafontaine ne pourra être tenu responsable des pertes et dommages qui pourraient survenir sur les lieux du marché public.
