



Politique de fonctionnement du Marché Public de Thetford 2024

Mission et organisation

Le Marché Public de Thetford (ci après « MPT ») est un organisme à but non lucratif dûment constitué. Tel que stipulé dans ses règlements généraux, sa mission est de :

- Regrouper les producteurs, transformateurs et distributeurs agroalimentaires et les artisans dans le but de vendre et mettre en marché leurs productions en circuit court. - Fournir des services, des infrastructures et des équipements nécessaires à la mise en marché.
- Informer et outiller les producteurs et artisans dans leurs projets collectifs de développement.
- Sensibiliser la population à la consommation de proximité.

Chaque entrepreneur qui signe un contrat de location d'un espace de vente au MPT en devient automatiquement membre et est invité à participer à la vie de son marché public et à son développement. Il peut dès lors prendre part aux décisions concernant les grandes orientations à donner au MPT en assistant à l'assemblée générale annuelle (AGA) et en y exerçant son droit de vote.

Il peut également se présenter afin de rejoindre le conseil d'administration (C.A.) ou s'impliquer dans un sous-comité afin de participer à l'organisation et la gestion du fonctionnement du MPT ou d'un événement particulier. Les administrateurs (membres du C.A.) sont des producteurs, transformateurs, distributeurs et artisans membres, qui s'impliquent bénévolement pour permettre le bon fonctionnement du MPT.

1. Règles d'admissibilité

1.1. Le conseil d'administration du MPT étudie les fiches d'inscription des locataires afin d'assurer une variété de produits offerts. La durée du contrat se termine toujours à la fin de l'année du marché public, de ce fait, une nouvelle demande devra être présentée à chaque année, par tous les exposants.

1.2. Le conseil d'administration priorisera :

- 1.2.1. Les producteurs et les producteurs transformateurs ;
- 1.2.2. Les transformateurs ;
- 1.2.3. Les artisans dans une proportion d'au maximum 30 %.

Ensuite, il priorisera :

1.2.4. Leurs produits :

- A. Selon la susceptibilité d'améliorer le choix des produits déjà offerts;
- B. Selon le nombre d'exposants qui vendent des produits semblables;
- C. Selon la demande des consommateurs face aux produits vendus.

1.2.5. Leur provenance :

- A. Produits qui sont produits, élevés, transformés ou créés dans la MRC des Appalaches ;
- B. Produits qui sont produits, élevés, transformés ou créés à l'extérieur de la MRC des Appalaches pour les produits non disponibles.

Le dépôt de la fiche d'inscription devra être fait avant le 28 février de chaque année. Une sélection des locataires sera faite suivant cette date. Chaque locataire accepté recevra la confirmation écrite de la liste des produits approuvés pour la vente au MPT, ainsi que la copie du contrat pour le 1^{er} avril de chaque année.

1.2.6. Advenant que le membre n'envoie pas sa fiche d'inscription dans les délais, ce dernier risque de perdre sa priorité si un autre producteur manifeste son intérêt de venir vendre le même produit.

1.3. Des locataires provenant de l'extérieur de la MRC des Appalaches peuvent exposer au marché. Le conseil d'administration vérifiera la disponibilité du produit si aucun producteur n'est présent ou intéressé à venir au marché ce locataire d'une autre MRC aura le droit de devenir membre. Il gardera sa priorité tant et aussi longtemps qu'il sera membre de la corporation. Cette clause s'applique à tous les types de membres ou locataires. Cette clause est rétroactive depuis le début de la fondation.

2. Locateur :

2.1. Le Marché Public de Thetford est locateur.

2.2. Engagement du locateur :

2.2.1. Réserver les locations d'emplacement et déterminer l'espace

- attribué ; 2.2.2. S'occuper de promouvoir le Marché public de Thetford;
- 2.2.3. S'occuper de la facturation et de la réception du paiement ;
- 2.2.4. S'engager à faire respecter les règles et la politique de fonctionnement ;
- 2.2.5. Ouvrir et fermer les locaux d'entreposage du matériel ;
- 2.2.6. Nommer un ou une responsable du MPT ;
- 2.2.7. Fournir un auvent, une table à chaque locataire ;
- 2.2.8. Fournir les services publics (ex. électricité, eau, etc.) ;
- 2.2.9. S'occuper des locaux de rangement et de l'entreposage pour l'hiver.

3. Locataire :

3.1. Locataire :

- 3.1.1. Producteur agricole : Une personne qui cultive ou fait l'élevage personnellement des produits qu'elle met en vente.
- 3.1.2. Producteur-transformateur : Une personne qui transforme des produits qui proviennent de sa production et qui peut utiliser d'autres produits accessoirement à cette dernière, conformément aux normes en vigueur et qu'elle met en vente.
- 3.1.3. Transformateur agroalimentaire : Une personne ou une entreprise qui transforme des produits provenant en totalité d'autres entreprises.
- 3.1.4. Artisan et autre personne : Il s'agit d'un artisan qui fait ses propres œuvres ou toute autre personne qui offre une activité complémentaire au MPT.

3.2. Location d'un emplacement :

Chaque locataire doit représenter une seule et même entreprise. Il sera possible d'avoir des entreprises affiliées, de même que des colocataires, avec l'approbation écrite du comité du Marché public de Thetford.

4. Contrat :

4.1. Locataire saisonnier ou à la semaine

- 4.1.1. Locataire saisonnier : locataire qui s'engage à participer au marché tous les samedis de la saison.
- 4.1.2. Locataire à la semaine : locataire qui réserve son emplacement pour certains samedis prédéterminés.

4.2. Le contrat :

La fiche d'inscription doit être remplie par le locataire et être approuvée par le conseil d'administration du Marché public de Thetford.

Le locataire peut s'inscrire sur une base saisonnière ou à la semaine. Le Marché public se réserve le droit d'offrir à d'autres producteurs de la même catégorie, les dates qui ne sont pas cochées sur la fiche, le tout dans l'esprit d'offrir un éventail de produits variés répondant à la demande des clients.

Le contrat devient effectif et permet de vendre au MPT au moment où il est dûment rempli et signé par les deux parties, et lorsque :

4.2.1. Le paiement complet pour la saison est effectué (une facture vous sera envoyée)

4.2.2. Le locataire a fourni une preuve d'assurance responsabilité civile (avenant le couvrant pour de la mise en marché hors de son lieu de production) ;

4.2.3. Le locataire a fourni son permis du MAPAQ s'il vend des produits assujettis à cette réglementation ;

4.2.4. Le contrat comprend une section liste des produits acceptés, le locataire doit s'y tenir.

4.2.5. Pour ajouter de nouveaux produits en cours d'année, le locataire doit faire une demande écrite au comité du Marché public de Thetford et respecter la décision.

4.3. Engagement des locataires :

4.3.1. Par la signature de son contrat, le locataire s'engage à respecter les règles établies dans celui-ci et dans la présente politique de fonctionnement sous peine d'être exclu du Marché public de Thetford ;

4.3.2. Le locataire est responsable des dommages causés au matériel qui lui est loué et doit le remettre dans le même état qu'il était lorsqu'il lui a été remis. Le locataire est responsable des bris, modifications et démolition reliés à ses activités ;

4.3.3. Chaque locataire doit être couvert par une assurance responsabilité ;

4.3.4. Chaque locataire peut laisser son matériel sur les lieux, dans la portion non barrée du MPT. Le MPT ne peut être tenu responsable en cas de bris, perte, vol etc.

4.3.5. Les locataires qui vendent des produits au poids doivent avoir à leur disposition une balance conforme.

4.3.6. Le locataire ne peut, en aucun temps, donner, transférer ou céder son contrat ni sous-louer.

4.3.7. Le locataire doit aviser au moins 48 heures à l'avance s'il doit s'absenter. Si un locataire s'absente et n'avise pas le MPT dans le délai requis, le MPT donnera un premier avis écrit au locataire. Si le locataire s'absente à nouveau sans aviser dans le délai requis, le locataire s'expose au risque de perdre son droit d'exposer au MPT.

4.3.8. Durant les heures de marché, les prix demandés pour les produits doivent être clairement indiqués. Les prix doivent être bien lisibles et être affichés à la vue des clients.

4.3.9. Le locataire et ses employés doivent renseigner le client de la façon la plus honnête possible en ce qui a trait aux renseignements écrits et verbaux des produits, des procédés de fabrication, etc.

4.3.10. Le locataire a le droit de vendre seulement les produits autorisés par le comité de sélection. Le locataire a le devoir de respecter les décisions en ce qui concerne la vente des produits approuvés et en attente.

4.3.11. Le locataire s'engage à ne pas fumer sur le site du MPT.

4.3.12. Le locataire s'engage à ne pas fournir de sacs plastiques à ses clients et à utiliser des pratiques écologiques en tout temps au MPT.

4.4. Inspection et déclaration de production et transformation :

Le locataire reconnaît et consent à ce que le locateur puisse, par ses représentants autorisés, faire l'inspection et la vérification des produits en tout temps, demander des preuves et, sur un avis de 48 heures, procéder à la visite et à l'inspection de ses terres, entreprise, emballages, outillages et entrepôt aux fins de l'application de la présente politique.

4.5. Droit de résiliation :

Si le locataire ne respecte pas ses obligations : la présente politique de fonctionnement et son contrat, le comité du MPT, après un avis verbal, un avis écrit, pourra mettre fin au présent contrat sans que le locataire ne puisse réclamer aucune indemnité du locateur. Les deux semaines de location suivant cet avis seront dues, les autres lui seront remboursées.

4.6. Dans le cas où un locataire n'est plus en mesure de respecter le nombre de semaines ou de jours engagés, un avis par écrit est exigé deux semaines avant de quitter. Le paiement des deux semaines suivantes sera retenu et le reste sera remboursé.

5. Réglementation publique :

5.1. Le locataire se conformera à toutes réglementations publiques visant ses opérations, notamment, aux règlements de la ville hôte.

5.2. Gouvernements provincial et fédéral :

Le locataire est responsable d'assurer sa conformité à la réglementation en vigueur au Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) et au gouvernement fédéral concernant les aliments.

5.3. Le locataire se conformera en tout temps aux mesures sanitaires en place.

6. Période d'ouverture

- 6.1. Le locataire doit être prêt 15 minutes avant l'ouverture, soit à 8h45 (monter son auvent, décharger ses produits, monter son présentoir et être prêt à accueillir les consommateurs pour l'ouverture) et rester sur les lieux jusqu'à 12 h 00.
- 6.2. Le locataire doit assurer une présence en tout temps à son emplacement, de l'ouverture jusqu'à la fermeture.
- 6.3. Le locataire ne peut en aucun temps disposer ses produits de façon à obstruer les allées prévues pour la circulation ou occuper plus d'espace que l'emplacement loué.

7. Coût de la carte de membre et de location

- 7.1. Matériel additionnel : Coût pour un auvent double : pour les locataires saisonniers 1 1/2 fois le prix;
- 7.2. Locataire affilié : Le locataire peut s'affilier à un autre producteur afin de vendre ses produits au MPT. Les produits du producteur affilié doivent être en moins grande quantité (-de 50%) que ceux du producteur locataire.
- 7.3. Colocataire : Si un locataire a seulement 1-2-3 produits, il pourrait se jumeler, avec l'autorisation du comité, avec un autre locataire dans le même auvent. Chacun des colocataires paiera 75% du prix d'un auvent.

8. Modalité de paiement :

- 8.1. Le locataire est responsable du paiement de son inscription. Il doit payer par chèque et libellé au nom du Marché public de Thetford ou par virement Interac.
- 8.2. Le locataire doit payer en totalité à la signature du contrat.
- 8.3. Les frais de chèque sans provision sont portés au compte du locataire et sont soumis à des frais de dossier de 25\$.

9. Choix de l'emplacement :

- 9.1. Le conseil d'administration ou un comité nommé à cette fin attribue les emplacements.

10. Produits :

Les produits autorisés au Marché public de Thetford sont :

- 10.1. Produits alimentaires :

- 10.1.1. Produits agricoles frais : il s'agit des produits agricoles ensemencés, cultivés et récoltés par l'entreprise locataire.
- 10.1.2. Produits sauvages : il s'agit des produits cueillis à l'état sauvage par l'entreprise locataire.
- 10.1.3. Produits transformés : il s'agit des produits agricoles transformés par l'entreprise locataire.
- 10.1.4. Produits d'élevage : il s'agit de produits issus d'un élevage, respectant les normes en vigueur, par l'entreprise locataire.

10.2. Produits non alimentaires :

- 10.2.1. Sont également acceptés, les produits artisanaux provenant du locataire.
- 10.2.2. Il est interdit de vendre des articles usagés ou des produits de type « marché aux puces ».

11. Circulation des véhicules automobiles

Les locataires et leurs employés auront accès à leur emplacement (auvent) avant l'ouverture et après la fermeture du marché. Entre ces deux périodes l'accès à tout véhicule sera interdit pour tous et en tout temps.

12. Propreté et disposition de l'emplacement :

- 12.1. Le locataire doit conserver propre, en tout temps, son emplacement. Il est responsable de ses déchets et en disposer dans les poubelles prévues à cet effet. Il est aussi souhaitable que le locataire participe au recyclage de ses ordures.
- 12.2. Le locataire qui possède de l'équipement susceptible de présenter un danger (ex.BBQ) est tenu de respecter la réglementation gouvernementale. Il doit s'assurer du bon état de son équipement, et cet équipement doit être opéré de façon à ne pas mettre en danger sa santé et celles des consommateurs. Tous les locataires qui ont des articles inflammables dans leur kiosque doivent avoir un extincteur à portée de la main.
- 12.3. Les locataires doivent monter leurs présentoirs de manière attrayante et sécuritaire.
- 12.4. Les locataires doivent s'assurer d'avoir suffisamment de monnaie, de sacs (papier ou réutilisables), d'apporter leurs équipements, etc.
- 12.5. La façon de se présenter de chaque locataire ou des employés doit être soignée ; des vêtements propres et adaptés aux besoins du marché.
- 12.6. Le locataire doit garder l'espace d'entrepôt propre et à l'ordre.

12.7. Le Marché public de Thetford est un lieu où la coopération est de mise. Aucune violence physique ni verbale ni aucune forme d'intimidation ne sera tolérée. Chaque locataire ou employé doit promouvoir le Marché public de Thetford, travailler au maintien des bonnes relations entre les locataires et envers le consommateur. Chaque locataire doit donc apporter son sourire, sa bonne humeur et aider ses collègues au besoin.

13. Affichage :

13.1. L'affichage du locataire est individuel, il doit se limiter à son kiosque et doit être placé de manière à ne pas entraver la circulation. Il doit être clair et indiquer le nom de l'entreprise, le nom des propriétaires et le lieu de production ;

13.2. L'affiche doit être acceptée par le comité du Marché public de Thetford. Le comité du MPT aura le droit en tout temps d'ordonner au locataire d'enlever une affiche et/ou de cesser toute publicité qui ne cadre pas avec les principes du MPT.

14. Griefs et résolution de conflits :

14.1. Les locataires qui reçoivent des plaintes ou observent des infractions aux règlements doivent avertir la personne responsable désignée par le Marché Public de Thetford. Ils ne doivent pas tenter de régler eux-mêmes le conflit.

14.2. Toute divergence d'opinion entre deux locataires doit d'abord être discutée entre les deux individus, si la divergence demeure, ils se doivent d'avertir la personne désignée par le comité du Marché Public de Thetford. Cette dernière verra à trouver une solution à l'amiable et respectant les règles de l'actuelle politique. Si le conflit persiste le conseil d'administration du MPT en l'absence des personnes concernées par le conflit tranchera et les deux parties devront se soumettre à la décision.

15. Activités :

Un comité sera formé pour organiser et superviser les activités au marché.

16. Recrutement des producteurs :

Le conseil d'administration du MPT sera chargé de communiquer avec les anciens locataires pour les inviter à renouveler leur adhésion. Au besoin, il peut aussi tenter de recruter de nouveaux producteurs, transformateurs et artisans afin de permettre une plus grande diversité de produits.

17. Publicité :

17.1. Un budget et un plan de publicité seront élaborés et suivis par le conseil d'administration du Marché public de Thetford.

Au besoin, le conseil d'administration du Marché public de Thetford se réserve le droit d'apporter des changements en tout temps aux présents règlements adoptés.