



Marché frais de **Cumberland** Farmers' Market

**TROUSSE DES MARCHANDS
ET INFORMATION POUR 2016**

Marché frais de Cumberland Farmers' Market



Nous vous remercions pour l'intérêt que vous portez à la saison 2016 du Marché frais de Cumberland.

Dates: Tous les samedis, du 11 juin au 8 octobre 2016

Heures: 8h à 13h

Lieu: 1115, ch. Dunning, Centre Récréatif R.J. Kennedy (Aréna de Cumberland)

Ce document a été préparé pour vous aider à devenir un de nos marchands.

Une fois que vous aurez consulté le tout et décidé de faire demande, vous pourrez nous faire parvenir votre formulaire signé, ainsi qu'un chèque libellé au nom du «*Cumberland Farmers' Market*».

On vous encourage à soumettre votre demande avant le 15 mai afin de réserver votre place et de profiter d'un rabais aux frais de location.

Les demandes d'inscription et les documents à l'appui peuvent être envoyés au:

Cumberland Farmers' Market

Attention: M. Blanchard

1572 Lilac Lane

Cumberland (Ontario)

K4C 1C4

Afin de consolider nos efforts et d'assurer le succès du marché, nous encourageons nos marchands à prendre un rôle actif dans l'organisation. Veuillez S.V.P. nous informer de vos intérêts et des façons que vous aimeriez potentiellement vous impliquer.

Un gros Merci à tous ceux qui se sont impliqués dans le passé, soit en assistant aux réunions, en recevant chez eux des rencontres, en fournissant des biens et des services pour les événements et les promotions, en apportant des commentaires, des idées et du suivi, en présentant du divertissement, des démonstrations et bien plus encore.

Pour de plus amples informations ou pour obtenir des explications supplémentaires, veuillez communiquer avec:

Mathieu Blanchard

613-833-2635

ou

Debra Wyatt

613-833-0284

info@cumberlandfarmersmarket.ca

Marché Frais de Cumberland 2016

Règlements, consignes et informations

1. Contexte

Le marché Frais de Cumberland (MFC) est basé sur l'idée que des interactions régulières entre les voisins, les organismes communautaires et les commerçants locaux, renforcent les liens au sein de la communauté. Depuis le projet pilote initié au mois d'août 2006, le marché est devenu une partie intégrale de la vie communautaire du Village. Plus de 60 marchands sont membres du marché, avec une moyenne de plus de 43 marchands participants à chaque semaine lors de la saison 2015.

2. Gouvernance

Le marché est dirigé par un Comité Organisateur (Comité) qui est responsable du bon fonctionnement du marché : traiter les demandes, établir la réglementation, gérer les fonds, approuver les budgets, coordonner les effectifs, entreprendre les activités de promotion, entretenir les communications, etc. On encourage les marchands à prendre une part active dans ces activités. Une invitation est également lancée à tous ceux qui aimeraient se joindre à un comité consultatif.

3. Objectifs

- Le Marché cherche à promouvoir les produits locaux du terroir et les échanges directes entre les producteurs et les consommateurs, tout en cultivant une appréciation pour la région de Cumberland et le patrimoine rural que l'on y retrouve. Le marché considère qu'un produit est « **local** » si la résidence du producteur ou le lieu de production se situe à moins de 100 km d'Ottawa. Nous nous réservons toutefois le droit d'accepter des produits spécialisés en provenance d'une région qui se situe à l'extérieur de notre zone « locale », lorsque ceux-ci ne sont pas normalement disponibles au marché et que l'on juge qu'ils sont compatibles et favorables au marché. Ces produits seront clairement identifiés à cet effet.
- Le Marché cherche à offrir un site bien organisé desservant les populations urbaines et rurales de la région. Nos marchands locaux sont un ensemble d'agriculteurs, de producteurs culinaires, d'artisans et de groupes communautaires.
- En général, le but du Marché est de favoriser les échanges entre les producteurs locaux, les résidents et les organismes œuvrant au sein de la communauté.

4. Heure d'opérations, lieu et dates.

Le marché a lieu tous les samedis, de 8h à 13h, pendant 18 semaines, du 11 juin au 8 octobre 2016. Nous avons un site intérieur et extérieur au centre R.J. Kennedy /Aréna de Cumberland, 1115, rue Dunning, dans le Village de Cumberland. Nous sommes ouverts beau temps, mauvais temps; les marchands doivent tenir compte des conditions météorologiques lors de leur planification; Veuillez noter que les espaces dans le stationnement principal sont réservés aux clients; voir les notes au sujet du stationnement pour les marchands, sous la rubrique #11.

5. Marchands et produits autorisés

- Cultivateurs et producteurs locaux: légumes; fruits; herbes; fleurs et produits horticoles; miel; sirop d'érable; œufs; viandes; etc.
- Micro-producteurs locaux qui préparent des produits et des mets à valeur ajoutés: boulangerie; sucrerie; tartes; confitures; preserves; etc.
- Artisans locaux qui produisent des articles: qui sont faits à la main, qui représentent un travail de qualité et qui sont des œuvres originales.
- Nous encourageons les groupes communautaires, les commerces locaux et les initiatives jeunesse à nous contacter pour discuter d'une participation ou des collaborations potentielles.

- Les produits qui n'ont pas été cultivés, faits à la main ou préparés par les marchands membres du MFC, sont **strictement défendus**.
- Les demandes seront examinées et évaluées par un juré établi par le comité organisateur.
- La diversité et l'équilibre global des produits vendus au marché sont considérés lorsque les demandes sont évaluées.
- Afin de maintenir l'intégrité du marché, le Comité se réserve le droit de disqualifier et d'interdire la participation à qui que ce soit, ainsi que de faire retirer tout produit qu'il considère inapproprié, inacceptable ou incompatible avec les objectifs du marché.
- Les producteurs agricoles sont encouragés à entreprendre une certification de “producteur local” avec l'initiative Savourez Ottawa (Savour Ottawa). Pour en apprendre davantage au sujet de cette certification, veuillez visiter le www.savourezottawa.ca.

6. Demandes d'inscription et processus de sélection

- Les demandes seront examinées afin d'assurer que tous les produits proposés sont conformes aux règlements et que la diversité recherchée est maintenue.
- Il est important d'indiquer les dates désirées sur le formulaire de demande.
- Le MFC se réserve le droit de limiter le nombre de marchands et les produits similaires.
- Les marchands doivent présenter une liste complète des produits qu'ils souhaitent apporter au marché. Tous nouveaux produits qu'un marchand aimerait introduire une fois que la saison est commencée doit être approuvée. Il est strictement interdit de vendre des articles non vérifiés.
- Des photos et/ou des échantillons devront accompagner les demandes afin de permettre leur évaluation. Selon le cas, une rencontre en personne avec le juré pourrait être utile. Des membres du juré pourraient avoir à visiter les lieux de production, dans les cas où l'on juge que cela est nécessaire.
- Une fois qu'une demande est acceptée, les marchands sont avisés et les paiements sont déposés; les paiements non encaissés sont retournés pour les demandes non retenues.

7. Frais

Le Marché est une initiative communautaire à but non lucratif. Les frais sont non remboursables. Ils sont perçus pour défrayer les coûts associés au marché et sont calculés selon le nombre de jours / kiosques. Pendant la saison, on pourrait vous remettre un formulaire vous demandant d'indiquer, de façon anonyme, les résultats de vos ventes. Ces informations sont recueillies pour des fins statistiques nous permettant de quantifier l'achalandage et de mesurer le succès du marché de semaines en semaines.

Frais de participation:

- Réservations anticipées / prépayées: 35\$ / kiosque (30\$ avant le 15 mai)
- Paiement le jour même / participation occasionnelle: 45\$ / semaine
- Frais d'adhésion annuel: 35\$
- Paiement sans provision: 25\$

8. Consignes pour les kiosques

Kiosques extérieurs (10'x10')

- Les marchands sont chacun responsables pour leur propre kiosque: tentes, tables, nappes, etc.
- Locations: Un nombre limité de tables et de tentes pourraient être disponibles. Veuillez vous informer.

Kiosques intérieurs (6'x8'):

- Les espaces seront assignés à chaque semaine par le Gérant du Marché
- Les frais de location incluent l'utilisation de chaises et d'une table de 6 pieds.
- Les tables doivent être rangées sur le chariot à la fin de la journée. Un frais de 5\$ sera perçu pour chaque table qui n'aura pas été remise sur le chariot.

8. Consignes pour les kiosques (suite)

- Le nom de l'entreprise et le lieu d'exploitation doivent être indiqués sur un panneau.
- Les prix doivent être affichés pour tous les produits.
- Les kiosques devraient avoir une présentation soignée et attrayante.
- L'aménagement et les panneaux ne doivent pas bloquer les lignes visuelles et les marchands voisins.
- Les marchands doivent laisser une **distance minimale de 1.5 pieds** de chaque côté des sorties/entrées.
- Lors de chaque marché, les marchands extérieurs doivent s'assurer de sécuriser leurs tentes à chaque coin. Le respect de cette consigne est obligatoire. **Les marchands ne pourront pas participer au marché si leur tente n'est pas bien sécurisée.** Veuillez tenir compte de cet élément lors de votre planification. Suite à un rappel verbal et écrit, une amende de 100\$ s'appliquera pour chaque délit. L'adhésion d'un membre peut également être révoquée.
- La personnalisation des kiosques est encouragée: décorations, photos, histoires, informations, etc.
- Les marchands doivent soigner la présentation de leur kiosque et voir à ce que leur paquet, emballages et déchets sont rangés de façon appropriée. Veuillez réduire, réutiliser et recycler.
- La propreté des aires communes est la responsabilité de tous les membres du marché.
- Les déchets doivent être entreposés dans un récipient approprié et apportés à la fin de la journée.

9. Attribution des kiosques

- Le gérant du marché et le Comité organisateur sont responsables d'assigner les kiosques; bien que des espaces précis ne peuvent pas être garantis à l'avance, on vous invite toutefois à nous informer de vos préférences. La priorité est donnée aux marchands qui prennent le plus grand nombre de dates ainsi qu'à ceux qui poursuivent une participation depuis une année antérieure.
- De semaines en semaines, nous visons à maintenir l'allocation des kiosques à des endroits constants. Nous nous réservons toutefois le droit de faire des modifications au besoin. Il peut être difficile d'attribuer les mêmes espaces à chaque semaine, surtout pour les marchands qui ne sont pas au marché de façon hebdomadaire et plus encore à l'intérieur, où il y a des contraintes d'espace et où l'horaire des participants peut varier considérablement de semaines en semaines.
- Veuillez noter qu'à partir du mois de septembre, les espaces de stationnement seront limités en raison de l'utilisation de l'aréna et le début de la saison d'hockey. Les kiosques normalement installés dans le stationnement supérieur pourraient être relocalisés.
- En raison de l'espace limité dans les Salons A et B, nous permettons en général un maximum de deux kiosques par marchands/famille à l'intérieur. Les kiosques extérieurs seront gérés selon la demande.
- Pour fin de planification, veuillez clairement indiquer (sur votre demande), si vous désirez, ou prévoyez éventuellement demander, un kiosque simple, double, etc.

10. Heures d'arrivée et de départ

- Le gérant du marché sera sur les lieux à partir de **6 h 15** le matin du marché.
- Les espaces seront assignés, veuillez signaler votre arrivée avant de vous installer.
- Puisque les retards affectent les autres vendeurs, on vous demande d'être ponctuel. Tous les vendeurs doivent être sur les lieux avant **7 h**. Si un vendeur n'y est pas, son espace habituel peut être assigné à quelqu'un d'autre pour éviter des espaces vides. Les kiosques doivent être installés et prêts pour l'ouverture dès **7 h 45**.
- Les kiosques ne doivent pas être démontés avant la fermeture de **13 h**. Par courtoisie, et pour assurer la sécurité de tous, aucun véhicule n'est permis sur le terrain du marché avant **13 h 10**, dix minutes après la fermeture officielle. Vous devez absolument respecter cette consigne.
- Les marchands devraient planifier un montant suffisant de produits pour durer la journée. En cas d'épuisement de la marchandise, ils doivent maintenir leur kiosque jusqu'à la fermeture.
- Pour fin de planification et par courtoisie, si un vendeur est incapable de se présenter, le gérant doit être averti le vendredi précédent le marché, préférablement avant **17 h**.

11. Stationnement des marchands

- Aucun véhicule n'est permis sur la place du marché après 7 h45.
- Afin de conserver une quantité maximale de stationnements pour nos visiteurs, on demande aux marchands de se stationner sur la rue Market, ou sur la rue Dunning en proximité du bureau de poste.
- Des accommodements peuvent être organisés pour les gens à mobilité réduite. Veuillez indiquer vos besoins lors de votre demande. Le gérant pourra examiner les options avec vous.
- Veuillez noter qu'une zone de chargement sera désignée entre les deux entrées sur la rue Dunning pour permettre les débarquements, dépôts et transferts rapides.

12. Visite des fermes et des entreprises

- Le MFC est conçu comme un endroit où les clients peuvent se procurer des produits locaux.
- Le comité et le gérant du marché doivent être familiers avec les produits des marchands et les techniques de production qu'ils utilisent. Les membres du Comité se réservent le droit de visiter les fermes et les entreprises, avec ou sans préavis, afin de constater les pratiques qui sont utilisées et d'observer la préparation des produits qui seront normalement disponibles au marché.

13. Santé et sécurité

- Les marchands sont entièrement responsables face aux règlements de la Ville d'Ottawa et tout autre palier gouvernemental (provincial, fédéral) en matière de santé et de sécurité.
- Les marchands doivent se soumettre aux consignes et aux demandes des représentants du marché et des agences gouvernementales. Les correctifs exigés et les demandes de retirer certains produits doivent être respectés. Des amendes et des pertes de privilèges peuvent être le résultat des inspections gouvernementales qui auront lieu au courant de la saison.
- Les aliments comestibles doivent être préparés et servis de façon hygiénique et entièrement conforme aux normes de santé. Veuillez vous référer à la documentation, aux personnes ressources et aux agences œuvrant dans le domaine de la santé alimentaire pour vous assurer de bien comprendre les normes et les pratiques que vous devez respecter.
- Des installations pour se laver les mains doivent être accessibles et utilisées régulièrement lorsque la manipulation de la nourriture a lieu. Ces installations sont l'entière responsabilité des marchands. Les préposés doivent se laver les mains régulièrement. La préparation d'échantillons constitue une manipulation de la nourriture exigeant une telle station sanitaire. Tout produit qui est destiné à la vente ou à l'échantillonnage doit être emballé et protégé contre le contact direct.
- Les produits fortement aromatisés doivent également être emballés. Par soucis pour nos clients et nos marchands, on demande à nos marchands de s'abstenir de porter des parfums ou des produits aromatisés les jours du marché
- Les vendeurs ne doivent pas avoir d'animaux domestiques sur le terrain du marché.
- Il est interdit aux participants de fumer sur le site du marché.

14. Infractions et procédures de griefs

- Les infractions aux règlements peuvent donner lieu à un avertissement verbal ou écrit de la part du gérant ou du Comité; des amendes pourraient s'appliquer. Veuillez noter que les privilèges des marchands peuvent être révoqués par le Comité à n'importe quel moment pendant la saison.
- Le gérant du marché est une personne ressource pour les marchands. Les vendeurs sont priés de discuter toute problématique avec le gérant. Les discussions substantives devraient toutefois avoir lieu à l'extérieur des heures d'ouverture du marché.
- Les marchands se doivent d'être polis et respectueux dans leurs échanges avec le public, les marchands, les bénévoles et les organisateurs.
- S'il y a lieu, on doit tenter de résoudre les problématiques et les conflits qui surviennent de bonne foi. Les appels ou les plaintes qui ne sont pas résolus verbalement, doivent être présentés par écrit. Le cas advenant, le comité organisateur fera l'analyse du dossier et un suivi aura lieu en temps et lieu.

Diagramme 1.0 Kiosques du Marché Intérieur

Exemple d'une disposition des espaces lorsque la salle est remplie.
(Capacité maximale d'environ 30 kiosques)

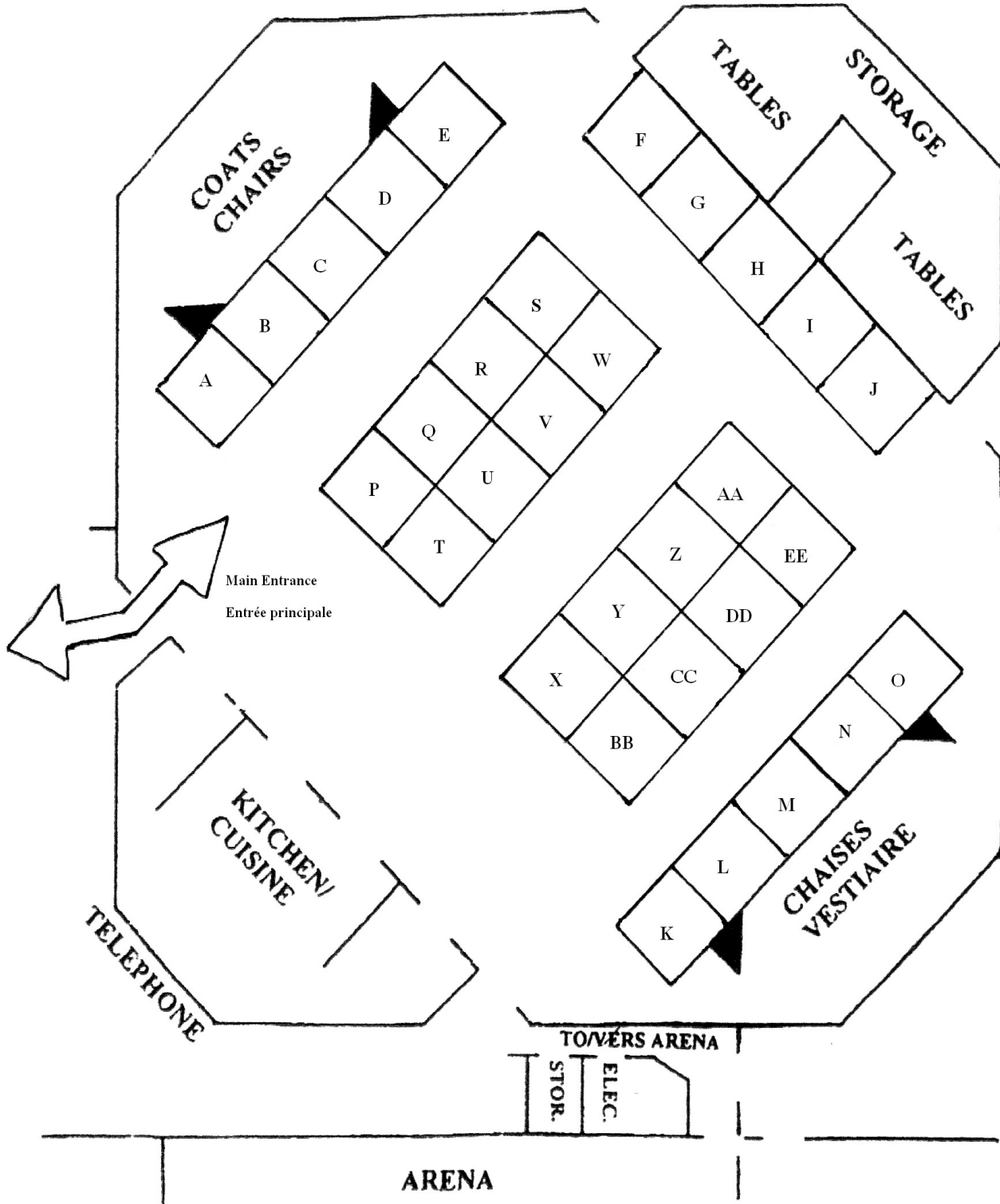


Diagramme 2.0 Kiosques extérieurs – Configuration typique

