



**Acheter chez nous, c'est avoir du goût!**

**DOCUMENT N° 1**

**VILLE DE BROWNSBURG-CHATHAM**

**MARCHÉ PUBLIC  
DE  
BROWNSBURG-CHATHAM  
ÉTÉ 2023**

**LE CADRE DE FONCTIONNEMENT  
DU MARCHÉ PUBLIC**

**À LIRE ATTENTIVEMENT ET CONSERVER**

## Table des matières

Matériel des exposants (technique).....	3
Affichage des exposants .....	3
Espace de vente .....	3
Rôle de la Ville .....	4
Horaire et périodes.....	4
Montage et démontage.....	5
Stationnement des camions et véhicules .....	5
Assurances et responsabilités.....	5
Rôle du gérant du marché.....	5
Rôle du responsable technique.....	6
Engagement de solidarité.....	6

## Matériel des exposants (technique)

L'exposant est responsable de son propre matériel (tout ce dont il a besoin pour opérer son kiosque ; ex. : chapiteau, tables, chaises, génératrice, etc.) Il est responsable de la propreté du site lorsqu'il quitte. Il doit fournir, lors de son inscription, la liste sommaire des produits qui seront à vendre à son étal.

Lorsque le prix n'est pas indiqué sur les emballages, l'exposant devra afficher clairement ses prix.

## Affichage des exposants

L'exposant doit concentrer son affichage à l'intérieur de son kiosque et ne doit en aucun cas bloquer le passage aux clients ou bloquer la vue de l'affichage des voisins. Les affiches doivent être bien fixées pour ne pas tomber ou s'envoler.

## Espace de vente

Le marché public se tiendra sur la rue des Érables, face au restaurant Le Faimfino (338, rue des Érables, à Brownsburg-Chatham), où la Ville mettra à la disposition des exposants : un espace de 10'X10', des toilettes et un espace de stationnement. L'exposant s'assure que son kiosque soit fixé solidement en cas de vent.

La Ville a toute autorité pour assigner les espaces de vente.

Le processus se fait comme suit :

- a) Réception des formulaires avec détails techniques et besoins des exposants ;
- b) Un coût d'inscription de **20 \$** par marché public sera payable à l'hôtel de ville de Brownsburg-Chatham au moins **1 mois à l'avance**.
  - a. Si vous participer au marché public du 12 août : le paiement doit être effectué avant le 12 juillet 2023
  - b. Si vous participer au marché public du 9 septembre : le paiement doit être effectué avant le 9 août 2023.
- c) Rencontres et suivis avec les responsables de la Ville afin de distribuer les espaces de vente.

Les espaces de vente seront assignés quand l'inscription sera terminée.

L'espace de vente assigné doit être occupé à l'heure. En cas de retard, celui-ci pourra être attribué à un autre exposant.

- Aucun retard chronique ne sera toléré. Après trois (3) retards injustifiés, l'exposant sera prié de renoncer au marché ;
- Si la Ville n'a pas reçu le paiement des frais d'inscription dans les délais prévus, l'espace de vente sera attribué à quelqu'un d'autre.

## Rôle de la Ville

La Ville choisit et approuve les exposants. Elle se réserve le droit de contingenter certains produits, ceci avec l'objectif de permettre aux producteurs de meilleures ventes. Elle se charge des relations de presse et des relations publiques.

La Ville a deux priorités : la qualité des produits et des ventes significatives pour les exposants qui adhèrent au marché.

La Ville recueille les remarques des clients et les transmet aux intéressés.

## Horaire et périodes

Le marché public sera ouvert un samedi en août et un samedi en septembre. Les heures d'ouverture pour les clients seront de **10 h à 15 h** et continuation de la fête selon le thème de **15 h 30 à 18 h**.

Les dates sont :

- **12 août 2023 : thématique LatinoFest**
- **9 septembre 2023 : thématique Les Récoltes-Country**

Lors de votre arrivée, vous devez absolument vous présenter à l'emplacement prévu sur la rue des Érables. Vous serez ensuite dirigé vers votre kiosque pour décharger votre véhicule et pour vous stationner.

Le montage du site débutera à **8 h** avec le responsable technique et les exposants. Les exposants devront être prêts à accueillir les visiteurs à **10 h** pour éviter la présence de véhicules sur le site à l'arrivée des premiers clients.

Lors de la journée, prévoyez beaucoup d'eau, de la crème solaire, un chapeau, etc. Il y aura probablement des moments dans la journée où votre chapiteau vous offrira peu ou pas d'ombre. Pour le réseau, le WiFi de la bibliothèque est disponible, par contre, nous ne pouvons pas garantir son bon fonctionnement si tous et chacun tentent de se connecter en même temps. À cet effet, nous allons recommander aux visiteurs d'apporter de l'argent comptant dans nos publications. Des employés seront sur place pour vous aider si jamais vous avez un problème.

Le marché fermera à **15 h ou 18h** et les exposants ne devront pas quitter leur kiosque avant **15 h**. Si l'exposant a vendu tous ses produits, il devra se munir d'une affichette expliquant la situation aux clients. Nous recommandons de démontrer votre kiosque le

plus possible avant d'aller chercher votre véhicule pour éviter les bouchons de circulation sur le site.

## Montage et démontage

Le montage des kiosques se fera dès **8 h** et le démontage commencera à **15 h ou 18 h** pour se terminer au plus tard à **16 h ou 19 h**. Le producteur devra faire diligence pour démonter son kiosque. Il devra aussi faire preuve de patience envers ses collègues et envers l'équipe pour quitter compte tenu du petit bouchon de circulation que la fin du marché pourrait occasionner. Aucun mouvement d'humeur ne sera toléré. **Important : prière d'attendre les instructions des employés sur place avant de débiter le montage afin d'éviter des déplacements par la suite.**

## Stationnement des camions et véhicules

Les gros camions seront les premiers à être planifiés dans le choix des espaces de vente. Ils devront respecter rigoureusement l'horaire d'arrivée afin que la circulation se fasse correctement, les voisins de kiosque devant avoir accès.

Les véhicules des exposants seront stationnés dans l'espace réservé à cet effet sur la rue des Érables devant le restaurant Faimfino, ceux-ci auront donc à vider leur véhicule et aller le stationner par la suite. Les mots d'ordre sont courtoisie et respect pour les collègues et l'équipe.

## Assurances et responsabilités

Chaque exposant devra avoir ses propres assurances qui couvrent ses venues au marché. La Ville a pour sa part une assurance responsabilité civile.

## Rôle du gérant du marché

Le gérant de marché a toute autorité. Cette personne veille à la bonne marche générale, applique les règlements, s'assure de la qualité de présentation de chaque kiosque. Il avertit l'exposant lors de non-respect des règlements. Au deuxième avertissement, l'exposant pourra être expulsé. Avec le responsable technique, il peut changer un exposant de place. Il évalue avec chaque exposant son niveau de satisfaction et est en relation d'aide envers l'exposant afin d'améliorer ses performances s'il en fait la demande. Il accueille les journalistes, les commanditaires, les propriétaires de boutique, les chefs et leur présente les produits et les exposants. Il s'assure de la propreté du site. Il produit les plans des espaces de vente.

## Rôle du responsable technique

Le responsable technique gère l'équipe de montage et de démontage. Il est responsable de l'affichage général et ponctuel du marché et gère le déplacement des véhicules. Il est en relation constante avec le gérant du marché pour discuter et régler les problèmes du moment. Il veille à la bonne installation des kiosques. Il s'assure de la propreté du site.

## Engagement de solidarité

- 1- L'exposant s'engage à fournir une liste sommaire des produits qui seront en vente ;
- 2- L'exposant accepte le principe que le marché est une famille, une entité en soi, que son image est très importante et que la solidarité est un principe essentiel à son bon développement. Ainsi il s'engage à maintenir, par son attitude, un climat d'entraide, de cordialité, de respect envers ses collègues, envers l'équipe et envers les clients et aussi à éviter le bruit extrême (diffusion de musique, de message enregistré, etc.) qui pourrait nuire à ses voisins de kiosques ;
- 3- L'exposant, s'il a un problème, en parle au gérant du marché qui se chargera d'aider à trouver une solution ;
- 4- L'exposant a conscience que l'aide apportée par le responsable technique pour transporter ses produits de son véhicule à son kiosque est une plus-value accordée, n'est absolument pas obligatoire, et exige le respect et la tolérance de l'exposant qui bénéficie d'un tel service ;
- 5- L'exposant s'engage à respecter l'éthique professionnelle qui consiste à ne pas attribuer des vertus que ses produits n'ont pas (ex. : certification biologique) ;

L'exposant affirme qu'il a bien lu « Le cadre de fonctionnement du marché public » et qu'il est prêt à s'engager tel que décrit à l'engagement de solidarité. Il confirmera son engagement en signant le formulaire (Doc 2) dûment rempli.

Une fois l'événement terminé, vous êtes invité à faire un retour sur vos points positifs, négatifs et vos recommandations pour faire des ajustements au besoin pour l'édition du Marché public de l'an prochain. Écrivez à Mégan Charron ; [loisirs@brownsburgchatham.ca](mailto:loisirs@brownsburgchatham.ca)

**VEUILLEZ COMPLÉTER ET RETOURNER LE DOCUMENT #2 FORMULAIRE  
D'INSCRIPTION AVANT LE LUNDI 19 JUIN 2023.**

La Ville de Brownsburg-Chatham vous remercie de participer à son **MARCHÉ PUBLIC !**