

# INSCRIPTION / REGISTRATION MARCHÉ SAINTE-ANNE 2020

ÉTÉ- 9 mai au 27 octobre /SUMMER- May 9th to October 27th

**MISSION DU MARCHÉ/ MARKET MISSION** LE MARCHÉ STE-ANNE VISE À REGROUPER DES PRODUCTEURS AGRICOLES ET ARTISANS POUR LEUR FOURNIR UN LIEU DE VENTE. LE MARCHÉ DÉSIRE ÉGALEMENT ASSURER À LA POPULATION DES ENVIRONS UN ACCÈS À DES PRODUITS FRAIS ET LOCAUX. LE MARCHÉ FAIT LA PROMOTION D'UNE ALIMENTATION SAINTE ET D'UNE PRODUCTION AGRICOLE LOCALE, DURABLE ET RESPECTUEUSE DE L'ENVIRONNEMENT

*THE STE-ANNE MARKET STRIVES TO BRING TOGETHER AGRICULTURAL PRODUCERS AND ARTISANS TO SUPPLY THEM WITH A PLACE OF COMMERCE. THE MARKET STANDS FOR: HEALTHY EATING AND LOCAL SUSTAINABLE AND ENVIRONMENTALLY-FRIENDLY AGRICULTURE, THE MARKET ALSO STRIVES TO SUPPLY THE SURROUNDING POPULATION WITH LOCAL FOODS.*

## RÈGLEMENTS/RULES

**Note:** Le marché s'est doté d'une politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes. Elle est disponible sur le site Web et affichée à notre kiosque d'information. *The market now has its own prevention policy and complaint handling concerning psychological or sexual intimidation on the workplace. It is available on the website and at the information booth.*

**1.** Tous les marchands doivent respecter la Coordinatrice du marché, les clients et l'espace qui lui est attribué à chaque marché. La Coordinatrice, conjointement avec le conseil d'administration du marché de Ste-Anne (CA), a le droit de demander aux marchands ne respectant pas ces règlements de quitter le marché. *Each Vendor must respect the Market Coordinator, clients and allotted space at each market day. The Coordinator, in consultation with the Marché Ste Anne Board of Directors (BOD), reserves the right to ask Vendors who fail to meet these rules to leave the market.*

**2.** Dans l'éventualité d'une situation d'urgence incluant une mauvaise météo, la coordinatrice a l'entière autorité de demander aux vendeurs de fermer leurs abris et/ou de ranger leurs produits pour leur protection, ceux des clients et des autres vendeurs. La coordinatrice est responsable d'assurer la sécurité de tout chacun. *The market coordinator, in the event of an emergency and/or weather situation, has the right to request that vendors take down their tents and/or store their products in order to protect themselves, the clients and other vendors. All Vendors must follow the market coordinator's requests. The market coordinator is responsible for the safety of all those at the market.*

**3.** Tous les vendeurs doivent arriver pour 8h30 et être prêts à vendre pour 9 h. Ils doivent demeurer sur place jusqu'à la fermeture à 14 h. Aucun item ne doit être vendu avant 8h45 et après 14h. *All vendors must arrive at the outdoor market by 8:30 and be ready to sell at 9:00. All Vendors must stay until the closure of the market at 14:00. Items may not be sold before 8:45 or after 14:00.*

**4.** Lors de son installation, le marchand doit agir rapidement afin de libérer l'espace afin que les autres marchands puissent aussi déposer leur matériel. Le moteur du véhicule doit être arrêté pendant le débarquement du matériel. *Once the Vendor has set up, they must remove their vehicle to allow other vendors to set up their kiosks. The vehicle motor must be stopped while unloading takes place.*

**5.** Le marchand doit installer son étalage à l'intérieur des limites de l'emplacement qui lui est accordé. *The Vendors must keep their display/produce/items within the limits of the location they are granted.*

**6.** L'emplacement du Marché doit être libre de véhicules pendant les heures du Marché. *There may be no vehicles in the market area during the hours of the market.*

**7.** La limite des produits revendus est de 15% par marchand. La revente signifie les produits qui ne sont pas cultivés/produits par le marchand mais sont achetés ailleurs et vendus tel quel au marché. *No more than 15% of each Vendor's produce may be "resold produce". "Resold produce" refers to produce that is not produced by the Vendor but is bought elsewhere and sold as is at the market.*

**8.** Politique de remboursement : Un marchand qui doit s'absenter doit aviser la coordonnatrice avant 9h le vendredi avant le marché. Un crédit sera accordé, autrement le marchand doit payer pour tous les jours qu'il s'absente. Le crédit sera appliqué à la fin de la saison. Une limite de deux remboursements sera accordée.  
*Refund policy: A Vendor who must be absent will have to notify the market before 9 AM on the Friday before the market and will be given a credit. Otherwise, the Vendor will pay for any market days they do not attend. The credit will be given at the end of the season. A limit of two credits will be allowed.*

**9.** Toutes plaintes doivent être adressées par écrit (préférentiellement par courriel) au CA qui prendra les mesures appropriées pour résoudre le problème signalé. Il est fortement recommandé d'éviter de discuter des problèmes du marché en présence des clients. *Any complaints must be addressed in writing (preferably via an email) to the BOD who will address the issue. Any discussion of the problems of the Market in front of customers is strongly discouraged.*

**10.** Les formulaires d'inscription seront évalués par le CA pour offrir à nos clients une diversité, un agencement équilibré et des produits de qualité à toutes les semaines et pendant toute la saison. Seuls les formulaires complétés seront pris en considération. Le CA du marché de Ste-Anne détient tous les pouvoirs discrétionnaires pour l'évaluation des inscriptions. *Vendor applications will be reviewed by the BOD to determine the quality of products in addition to ensuring diversity and compatibility of products weekly and throughout the market season. Only complete applications will be considered. The Marché Ste Anne BOD has full discretion in approving applications.*

**11.** Le CA du marché de Ste-Anne se réserve le droit de refuser toute inscription ou produit.  
*The Ste-Anne market BOD has the right to refuse any Vendor application or product.*

**12.** Les marchands doivent fournir la liste complète des produits vendus et indiquer à de la saison ils seront vendus. Cette information doit être fournie au moment de l'inscription. Le CA du marché de Ste-Anne doit être informé, par écrit, de tous changements, ajouts ou retraites de cette liste au courant de la saison. *Vendors must supply the BOD with a complete list of products to be sold and what times of the season. This information must be completed in the application process. The Marché Ste Anne BOD must be informed, in writing, of requests for any additions or deletions to that list as the season progresses. The Marché Ste Anne BOD will review the requests for additional items within 10 days and the vendor will be informed of the decision.*

**13.** Les marchands offrant des produits nécessitant une certification spéciale (biologique, mets préparés, sans gluten, etc.) doivent soumettre une copie de leur certification officielle avec leur formulaire d'inscription et conserver une copie à jour à leur kiosque et ce, pour chaque semaine présents au marché. *Vendors who sell products requiring specific certification (organic, prepared food, gluten-free, etc. ) must submit a copy of their certification papers along with their application and carry copies each week that the Vendor participates in the market.*

**14.** Le marchand doit suivre en tout temps les normes du Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation et de la Direction de l'inspection des aliments de la Ville de Montréal. Il doit détenir les certificats et permis appropriés et les garder disponibles pour inspection, si nécessaire. *The Vendor must at all times follow the normes of the Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation et de la Direction de l'inspection des aliments de la Ville de Montréal. The Vendor must have the appropriate certificates and permits with them at the market and available for inspection if necessary.*

**15.** Le prix des produits en vente doit être affiché clairement. La sollicitation des clients de façon exagérée et la promotion à outrance de rabais n'est pas permise afin d'éviter l'image d'un marché aux puces. *Product prices must be clearly displayed. Excessive solicitation of products is not permitted to avoid the impression of a flea market.*

J'ai lu les règles ci-dessus et j'accepte les termes du contrat/I have read the rules above and accept the terms.

Signature : \_\_\_\_\_

date \_\_\_\_\_

## **MARCHÉ D'ÉTÉ/ SUMMER MARKET:**

**ENDROIT/ LOCATION:** AU COIN DES RUES SAINTE-ANNE ET SAINT-PIERRE

**HEURES /OPENING HOURS:** 9H À 14H / 9 AM TO 2 PM

**(PAR SEMAINE/ PER WEEK)**

- DEMIE-TENTE: 30\$ + TAXES = 34,50\$
- TENTE COMPLÈTE: 48\$ + TAXES = 55,20\$
- ÉLECTRICITÉ: 1.75\$ +TAXES = 2.00\$
- 1TABLE EXTRA: 5\$ + TAXES = 5.75\$

<b>NOM DU PROPRIÉTAIRE/NAME OF THE OWNER:</b>	
<b>NOM DE LA COMPAGNIE ET TYPE / BUSINESS NAME AND TYPE:(VEGETABLE, MEAT,ETC)</b>	
<b>ADRESSE/ADDRESS:</b>	
<b>CELLNUMÉRO /CELLNUMBER:</b>	
<b>ADRESSE COURRIEL/ EMAIL ADDRESS :</b>	

- Permis MAPAQ
- Certification Biologique
- ✓ Inclure une photocopie du permis et / ou de la certification

- Tous les marchés  
25 semaines/weeks

**PRÉSENCE AU MARCHÉ (COCHEZ VOS DISPONIBILITÉS)/ MARKET ATTENDANCE (CHECK THE DATES YOU ARE AVAILABLE)**

Mai	✓	Juin	✓	Juillet	✓	Août	✓	Sept	✓	Octobre	✓
9		6		4		1		5		3	
16		13		11		8		12		10	
23		20		18		15		19		17	
30		27		25		22		26		24	
						29					

- **Politique de paiement: les chèques et les transferts bancaires seront acceptés à titre de paiement.** Les frais de location pour le mois entier doivent être payés **au début de chaque mois** sauf si des dispositions particulières ont été mises en place au préalable. Le marchand doit clairement identifier le nom de son commerce sur le chèque ainsi que les mois visés par le paiement. **Des chèques postdatés doivent être émis en début de saison en date du 1<sup>er</sup> de chaque mois.** Les personnes qui désirent payer avec 1-2-ou 3 chèques par saison peuvent le faire. Pour le paiement par transfert bancaire demandez les infos à la coordonatrice.

**Payment Policy: checks and e-transfer will be accepted as payment.** The tent/location fee for the entire month must be paid at **the beginning of each month** unless there are exceptional circumstances and prior arrangements have been made. The business name and the number of weeks covered by the check must be identified on the subject line or somewhere on the check. **Post-dated checks for the entire stay at the summer market must be submitted at the time of registration.** People who wish to pay with 1-2 or 3 checks per season can do so. For payment by e-transfer, ask for information from the coordinator.

