

# POLITIQUE D'ACCÈS AU MARCHÉ PUBLIC DE LA MATANIE



MARCHÉ  
PUBLIC  
— DE —  
LA MATANIE

SAISON 2024

# POLITIQUE D'ACCÈS AU MARCHÉ PUBLIC DE LA MATANIE

## 1 MISSION ET VISION

---

### Mission

La mission du Marché public de La Matanie est de rassembler les producteurs, transformateurs et artisans bioalimentaires dans un espace dynamique qui favorise la commercialisation de proximité, tout en encourageant le développement économique et touristique de la région. Nous nous engageons à être un moteur essentiel dans la création d'opportunités pour les entreprises locales, en mettant en valeur leurs produits et en promouvant les habitudes d'achat local auprès de la communauté. Notre marché public s'efforce également de fournir une variété de produits bioalimentaires de qualité, frais, cuisinés ou transformés, tout en offrant une vitrine sur l'artisanat et les métiers d'art de La Matanie. En unissant les forces des acteurs locaux, nous contribuons activement à renforcer le tissu économique de notre région et à attirer les citoyens et visiteurs qui souhaitent découvrir l'authenticité et la richesse de notre terroir.

### Vision

Notre vision pour le marché public est celle d'une vitrine incontournable pour les produits bioalimentaires locaux, où l'achat local est encouragé et valorisé. Il est un lieu vibrant, où l'animation, l'attraction et la festivité se rencontrent harmonieusement, catalysant le développement économique et touristique de notre région. En célébrant notre identité régionale, il incarne la fierté citoyenne et crée des liens forts entre producteurs et consommateurs. Il est le marché public le plus fréquenté à l'est de Québec.

## 2 OBJECTIF DE LA POLITIQUE

---

La Politique d'accès du Marché public de La Matanie a pour objectif de clarifier les critères d'attribution des emplacements dans le cadre d'une démarche de transparence visant à respecter la mission du marché public, tout en prenant en considération les besoins des marchands et de la clientèle. En raison du rôle socioéconomique d'un marché public, la Politique d'accès vise également à établir des priorités cohérentes afin d'assurer une distribution équitable des emplacements. Cette politique est révisée annuellement ou en fonction des besoins.

### 3 DÉFINITIONS

---

**Comité consultatif du marché public :** ce comité est chargé d'émettre des recommandations en vue de l'organisation du Marché public de La Matanie, notamment en lien avec son fonctionnement et sa politique d'accès.

**Exposants :** toute personne physique ou morale occupant un kiosque sur les lieux du marché public, que ce soit par une présence active ou par la disposition de matériel à l'intérieur de son périmètre.

**Marché public :** selon l'Association des marchés publics du Québec (AMPQ) : « ...est un lieu d'échanges directs entre les citoyens et un regroupement significatif de producteurs agricoles et de transformateurs artisans de l'agroalimentaire. »

**Producteur agricole :** une personne engagée dans la production d'un produit agricole et dont la valeur de mise en marché est d'au moins 5 000 \$. Pour une définition complète, veuillez vous référer à la *Loi sur les producteurs agricoles du Québec P-28*.

**Producteur-transformateur :** une personne qui fabrique les produits qu'il vend au marché de façon artisanale à partir principalement de produits dont il effectue la production.

**Produits d'artisanat et de métiers d'art :** sont considérés comme des produits de métiers d'art les « œuvres originales, uniques ou en multiples exemplaires, destinées à une fonction utilitaire, décorative ou d'expression et exprimées par l'exercice d'un métier relié à la transformation du bois, du cuir, des textiles, des silicates ou de toute autre matière ». Une production de métiers d'art doit faire preuve de l'intervention de l'artisan tant au niveau de sa conception qu'au niveau de sa fabrication (transformation de la matière).

**Produits bioalimentaires :** produits alimentaires issus d'une production agricole et/ou prélevés à l'état sauvage et/ou fabriqués à partir de ces produits. Parmi ceux-ci sont inclus les produits forestiers non ligneux et les produits de la mer.

**Responsable du Marché public de La Matanie :** personne à l'emploi de la MRC de La Matanie effectuant la gestion (planification, organisation, direction et contrôle des activités) du marché public. Le responsable fait le lien entre les personnes et entreprises impliquées dans les activités du marché public. En cas d'absence, une personne attitrée par la MRC comblera les besoins en logistique et de support immédiat.

**Transformateur :** une personne qui fabrique de façon artisanale (non industrielle) les produits qu'il vend au marché.

## **4 PÉRIODE D'OUVERTURE ET ACCESSIBILITÉ DES LIEUX**

---

Le Marché public de La Matanie est situé au 650, avenue du Phare ouest (Matane) et se déroule de juin à octobre. Il sera possible de tenir des événements (ex : marché hivernal) et autres activités en dehors de cette période d'ouverture en fonction de la demande et des besoins du milieu.

### Les heures d'ouverture :

- Lundi et mardi ----- fermé
- Mercredi ----- 11h – 18h
- Jeudi et vendredi ----- 11h – 20h
- Samedi et dimanche --- 10h – 16h

L'horaire peut varier en fonction d'activités ponctuelles et est sujet à changement sans préavis. Les exposants pourront arriver à partir de 10h, les mercredi, jeudi et vendredi et à partir de 8h les samedi et dimanche.

## **5 INSCRIPTION, SÉLECTION ET ADMISSIBILITÉ DES EXPOSANTS**

---

### Inscription et sélection des exposants

Tout exposant désirant participer doit compléter et envoyer son formulaire d'inscription en ligne dans les délais prescrits et y joindre les documents requis, au besoin. Le formulaire est disponible sur le site web du Marché public de La Matanie ([www.marchepublicmatanie.com](http://www.marchepublicmatanie.com)).

### La période d'inscription pour les exposants

- Location mensuelle : du 1<sup>er</sup> au 31 mai de chaque année.
- Location hebdomadaire ou quotidienne : minimum 10 jours ouvrables avant la ou les dates demandées.

### Accès aux emplacements

De façon générale, le Marché public de La Matanie accorde une priorité marquée aux entreprises bioalimentaires locales. Plus spécifiquement, selon le nombre d'emplacements disponibles et de la saisonnalité, le marché public accueille, selon l'ordre de priorités suivant :

1. Producteurs, producteurs-transformateurs de La Matanie;
2. Artisans bioalimentaires de La Matanie;
3. Artisans de La Matanie;

4. Producteurs, transformateurs et artisans des MRC limitrophes (La Matapédia, La Mitis, Rimouski-Neigette, La Haute-Gaspésie) et de la municipalité de Grosses-Roches;
5. Organismes et activités de développement socioculturel attractifs et complémentaires;
6. Producteurs, transformateurs et artisans d'ailleurs au Québec.

Le samedi, les artisans ne pourront pas occuper plus de 20 % des emplacements déterminés.

Malgré ce qui précède, le responsable du marché public peut déroger aux priorités pour attribuer un emplacement à une entreprise offrant un produit de saison ou susceptible de susciter un achalandage accru pour l'ensemble des exposants.

D'autre part, la MRC se réserve le droit d'appliquer les critères suivants dans l'attribution des emplacements :

- Diversité et notoriété des produits offerts;
- Saine concurrence avec d'autres entreprises inscrites;
- Équilibre entre l'offre et la demande;
- Professionnalisation des exposants;
- Les requis techniques (eau, électricité, espace pour les équipements, etc.);
- La durée de la période de location.

Dans la mesure du possible, les exposants conserveront le même emplacement tout au long de la saison.

La demande d'inscription sera étudiée par le responsable du marché public. Le responsable du marché public se réserve le droit de décider de l'emplacement final de l'exposant, dans le respect de la politique. Au besoin, un avis supplémentaire pourra être demandé auprès du Conseil ou du comité administratif de la MRC ou du comité consultatif du marché public. Le Marché public de La Matanie se réserve le droit d'accepter ou de refuser un exposant en fonction des renseignements qui auront été fournis.

L'exposant qui souhaite laisser sur les lieux une table ou un meuble d'exposition, un équipement, du matériel ou des produits, devra identifier clairement les objets laissés en indiquant son nom sur ceux-ci. L'exposant devra remettre lui-même son matériel de manière à ne pas rendre difficile et/ou empêcher la circulation dans les lieux en tenant compte des besoins des autres exposants.

Les espaces de vente sur le site seront désignés par le responsable du marché public qui a toute autorité pour ce faire. Aucun déplacement de kiosque ou changement de place en cours d'événement ne sera permis sans l'autorisation du responsable.

#### Interdiction de revente

Toute revente de produits est interdite. L'exposant est autorisé à vendre uniquement des produits de sa propre production ou création. Toutefois, le responsable peut reconnaître certaines exceptions, notamment le caractère essentiel de certains produits complémentaires qu'il est impossible de produire régionalement. En cas de doute sur la provenance du produit, une vérification pourra être effectuée par le responsable de l'organisation du marché public en tout temps.

#### Table Découverte

Une table Découverte pourrait être offerte gratuitement, en fonction des disponibilités d'emplacement, sous les conditions suivantes :

- Participation une fois dans l'année;
- Première sélection avec une priorité accordée aux organismes et individus de La Matanie puis ouverture à l'ensemble du Québec;
- Priorité accordée en fonction de la date de la demande;
- Aucune vente ne sera tolérée, mais des campagnes de financement pourraient être acceptées sous certaines conditions.

Cette table Découverte s'adresse, par exemple, à des OBNL qui aimeraient se faire connaître et apporter une visibilité à leurs activités. Pour s'inscrire à la table Découverte, veuillez contacter directement le responsable du Marché public de La Matanie.

## 6 TARIFICATION, MODALITÉS DE PAIEMENT ET ANNULATION

### Grille tarifaire

La tarification pour la location d'un emplacement est la suivante, taxes non comprises :

| DESCRIPTION<br>(en pieds)                   | Coût*              |              |        |
|---|--------------------|--------------|--------|
|   | Mensuel            | Hebdomadaire | Jour   |
| <b>INTÉRIEUR</b>                            |                    |              |        |
| Emplacement 8 x 8                           | 400 \$             | 120 \$       | 60 \$  |
| Emplacement 8 x 10                          | 500 \$             | 150 \$       | 75 \$  |
| Emplacement 8 x 15                          | 600 \$             | 180 \$       | 90 \$  |
| Emplacement 8 x 10 avec eau**               | 700 \$             | 210 \$       | 105 \$ |
| Emplacement 8 x 15 avec eau**               | 800 \$             | 240 \$       | 120 \$ |
| Emplacement cuisinette 10 x 11              | 800 \$             | 240 \$       | 120 \$ |
| <b>EXTÉRIEUR</b>                            |                    |              |        |
| Emplacement 8 X 8 avec tente                | --                 | 110 \$       | 55 \$  |
| <b>EMPLACEMENT EXTÉRIEUR POINT DE CHUTE</b> |                    |              |        |
| Moins de 5 réservations                     | 15 \$ par location |              |        |
| Entre 5 et 19 locations                     | 7 \$ par location  |              |        |
| Pour 20 locations et plus                   | 150 \$ au total    |              |        |

\*Une entente d'échange de services touchant la gestion sanitaire et/ou l'accès des lieux pourrait intervenir entre la MRC (par résolution) et le locataire afin de bénéficier d'une réduction sur le coût de location.

\*\*Les emplacements avec accès à l'eau sont loués sans équipement. L'exposant doit fournir lui-même le matériel et/ou les équipements nécessaires (par exemple : évier) pour le bon fonctionnement de son kiosque.

### Facturation

Une facturation sera émise à la fin de chaque mois et devra être payée dans les délais prescrits. Pour les locations mensuelles, un dépôt pourrait être exigé par la MRC.

Il n'y aura aucun ajustement rétroactif suite à l'ajout de réservations subséquentes durant la saison ou pour cause de changement à la tarification.

### Annulation et clause de remboursement

L'exposant qui désire annuler la réservation d'un emplacement doit transmettre un avis, par courriel à l'adresse du marché public, cinq (5) jours avant la journée du marché, sans quoi il se verra facturer le montant de son emplacement, tel que prévu.

Dans le cas **d'annulations répétées durant la saison**, même avec un avis de cinq (5) jours, une note sera ajoutée dans le dossier de l'exposant pour les prochaines années, à moins de fournir une justification considérée acceptable par la MRC de La Matanie. De plus, l'exposant se verra perdre sa priorité telle que déterminée dans la section 6.1 lors de la sélection des exposants au courant de l'année suivante.

Dans le cas d'une **annulation de dernière minute**, un remboursement pourra exceptionnellement avoir lieu sous condition de transmettre une justification jugée suffisante par la MRC de La Matanie.

## **7 RESPONSABILITÉS DES EXPOSANTS**

---

### Généralités

Il est de la responsabilité des exposants de s'assurer :

- de la qualité et de l'abondance de l'offre;
- de la qualité de l'installation de leur kiosque de vente;
- de la vente et de la promotion de leurs produits;
- de la conformité aux lois et règlements applicables;
- de la conformité aux directives du marché public relatives :
  - o à l'affichage et la signalisation;
  - o à l'installation et la conception de kiosques et équipements ou accessoires;
  - o au stationnement;
  - o à la collecte et la transmission des données de ventes au responsable du marché public.

### Permis et réglementation

L'exposant s'engage à obtenir, à ses frais, les autorisations requises par les autorités compétentes (fédérale, provinciale, municipale). La MRC peut demander les documents en tout temps.

L'exposant a l'obligation de se conformer aux règlements d'hygiène et de salubrité du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) et d'étiquetage de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA).

L'exposant doit se conformer, en tout temps, aux lois et règlements en vigueur en ce qui a trait aux normes du Service de sécurité incendie de la ville de Matane.

Il est interdit de consommer, transporter, servir, vendre ou avoir en sa possession des drogues et/ou stupéfiants de quelque nature que ce soit. Il faudra aussi respecter la réglementation applicable sur les lieux en lien avec le tabac, dont la *Loi visant à renforcer la lutte contre le tabagisme*.

### Présentation du kiosque

La présentation des kiosques devra respecter les critères suivants :

- Le mobilier d'étalage et de vente doit être occupé à plus de 80 % pour répondre à la demande, autrement l'espace peut être comblé par du matériel de présentation ou de publicité;
- Les tables de vente doivent être couvertes d'une nappe en fibre naturelle ou ignifugée et celle-ci doit cacher les pieds de la table;
- Le kiosque et son mobilier doivent avoir la capacité d'être mobiles;
- Les matériaux, les accessoires et le mobilier doivent être en bonne condition, exempt de bris apparents et avec toutes leurs pièces de finition.

### Assurance responsabilité civile

L'exposant a l'obligation de fournir sur demande une preuve d'assurance responsabilité pour la vente de son produit avant la tenue du marché public. Dans le cas d'une entente de location mensuelle, une preuve d'assurance déclarant la MRC comme assureur additionnel doit obligatoirement être fournie.

### Propreté des lieux

L'exposant a la responsabilité de maintenir son kiosque propre et ordonné en tout temps. De plus, il s'engage à nettoyer son kiosque et à disposer de ses déchets et matières recyclables aux endroits prévus avant son départ à la fin de la journée.

### Accès aux lieux et stationnement

Pour faciliter l'accès au stationnement aux visiteurs, l'exposant et son personnel pourront garer leur véhicule aux espaces prévus. Des instructions supplémentaires seront fournies pour l'accès aux lieux et le stationnement des véhicules par le responsable du marché public par courriel ou en main propre en début de journée du marché.

### Présence et participation des exposants

L'exposant s'engage à être présent durant les heures d'ouverture prévues et en fonction de son entente de location. Il s'engage également à préparer son

emplacement avant la tenue de l'événement et à le démonter immédiatement après si la durée de location est autre que mensuelle.

Aucun espace d'entreposage n'est actuellement possible. Cependant, le responsable du marché public peut autoriser que des équipements soient laissés sur place de façon discrète. Le cas échéant, les appareils doivent être débranchés. Le responsable du marché public se réserve le droit d'accorder la faisabilité d'entreposage au cas par cas.

Le samedi, dans le cas d'une entente de location mensuelle, le locataire s'engage à être présent à son emplacement ou à y mandater un représentant. S'il y a absence le samedi, le responsable du marché public conserve le droit de louer l'emplacement à un autre exposant pour la période d'absence.

Aussi, considérant l'enjeu de la pénurie de main-d'œuvre, le Marché public de La Matanie se réserve le droit d'accepter un partage de ressources humaines entre exposants de façon temporaire.

#### Savoir-vivre et bonne conduite

L'exposant s'engage à demeurer respectueux envers les autres exposants, le public et les représentants du Marché public de La Matanie. Il s'engage également à respecter les règlements du site. Il s'engage à respecter les directives du responsable du marché public et à faire preuve de civilité.

La MRC de La Matanie ne peut en aucun cas être tenue responsable de pertes, vols, bris ou autres dommages pouvant survenir sur les lieux.

La MRC ne toléra aucun commentaire, inscription ou affichage de nature offensante, injurieuse, violente, diffamatoire, discriminatoire, obscène ou à caractère pornographique ou sexuel, etc.

#### Santé et sécurité du travail

L'exposant est responsable, incluant auprès de ses employés, de s'informer, de dispenser de la formation et de d'assurer de sa conformité aux lois et règlements applicables. Tout équipement doit être en bonne condition et les activités conduites de façon sécuritaire.

Tout appareil électrique ou câblage non conforme (mise à la terre retirée, conducteur apparent, gaine de câbles brisée ou réparée visiblement de façon non professionnelle) sera immédiatement placé hors d'usage. Aucun fil ne doit obstruer un passage ou causer un risque de chute.

### Photos et publicité

Des photos ou des vidéos peuvent être prises sur les lieux par le responsable du marché public ou toute autre personne mandatée à cet effet. L'exposant accepte que ce matériel soit utilisé et puisse être diffusé publiquement par la MRC de La Matanie à des fins de promotion et de publicité. L'exposant doit faire parvenir par écrit son refus pour l'utilisation de son image par la MRC de La Matanie.

### Cas d'exception et annulation des activités

L'exposant reconnaît et consent à ce que la MRC de La Matanie ne soit pas tenue responsable si cette dernière fait défaut de remplir ses obligations pour cause de grève, lock-out, cas de panne d'électricité ou de gaz, manque d'eau, émeute ou agitation civile, cas fortuit ou force majeure, décret de toutes autorités compétentes, soit fédérale, provinciale ou municipale, ou pour toute autre raison ou cause sur laquelle la MRC n'a aucun contrôle immédiat ou direct. En cas d'annulation, la MRC remboursera le coût de location des kiosques pour cette journée.

## **8 RESPONSABILITÉS DU MARCHÉ PUBLIC DE LA MATANIE**

---

Sans être exhaustives, les obligations du Marché public de La Matanie sont les suivantes :

- S'assurer de la bonne conduite des activités du marché public;
- Informer les exposants sur le fonctionnement du marché public;
- Fournir à chaque exposant un espace adéquat en fonction de l'emplacement octroyé sur le plan. Aucun mobilier ne sera fourni sur place;
- Réaliser la promotion du marché public et de ses activités;
- Recevoir et compiler les données de ventes pour le suivi des activités du marché public;
- Assurer la gestion des conflits, s'il y a lieu.

## **9 NON-RESPECT DES RÈGLEMENTS ET PROCÉDURE D'EXCLUSION**

---

Le non-respect de la Politique d'accès au Marché public de La Matanie entraîne les sanctions qui suivent :

- Non-respect mineur : avis verbal;
- Manquement grave ou récidive (non-respect mineur) : avis écrit;
- Deuxième manquement grave ou nouvelle récidive (non-respect mineur) : selon la gravité, suspension ou exclusion pour le reste de la saison. Le cas échéant, les frais de location seront exigibles jusqu'à la date de libération des lieux.

Suite à une première exclusion, en cas de nouveau manquement grave, l'exposant se fera interdire d'exposer et de vendre ses produits au Marché public de La Matanie. Il pourra faire une demande de réintégration pour l'année suivante, laquelle sera soumise au Conseil de la MRC.

Dans le cas où la gravité d'un manquement le justifie, notamment pour des raisons de santé et sécurité du public, le responsable du marché public peut suspendre immédiatement un exposant.