



LES MARCHÉS DES PETITS ENTREPRENEURS

GUIDE POUR
ORGANISATEUR /
ORGANISATRICE



LA GRANDE
JOURNÉE
DES PETITS
ENTREPRENEURS

PROCÉDURE
D'AUTORISATION

Vous désirez organiser un Marché de petits entrepreneurs pour les jeunes de votre région? Quelle excellente idée!

Voici un guide pour vous accompagner étape par étape vers l'autorisation de votre Marché!

Ces étapes sont regroupées par section et sont détaillées dans les prochaines pages.





Prendre connaissance des guides!

C'est facile, vous êtes bien partis!

Tous les organisateurs, anciens et nouveaux, doivent prendre le temps de lire les guides, car nous les révisons chaque année et vous devez vous engager à les respecter.

Vous devrez prendre connaissance des trois guides mis à votre disposition et ce, **AVANT** de faire votre demande.

Il s'agit du présent guide (Procédure d'autorisation), les Règles de financement et les Règles de communication.

Ne trichez pas, car les informations qu'ils contiennent sont très importantes!



2

Trouver une organisation responsable

qui prendra entièrement en charge la structure financière de votre Marché.

Il peut s'agir d'une ville ou d'une municipalité, d'un organisme à but non lucratif, d'une entreprise privée, d'une institution scolaire, etc.

Le formulaire de Marché devrait idéalement être complété par un signataire autorisé de l'organisation. Si ce n'est pas possible, assurez-vous d'obtenir une autorisation spéciale écrite pour vous permettre de compléter le formulaire au nom de l'organisation responsable.

On vous demandera de confirmer que vous êtes légalement autorisé à signer pour l'organisation. Toute fausse déclaration pourrait mener à des conséquences.

Trouver une organisation responsable (suite)

Qu'est-ce que signifie
"prendre en charge la structure
financière de votre Marché"?

Cela signifie que vos commanditaires locaux devront faire leurs paiements auprès de votre organisation et que celle-ci devra acquitter les dépenses engendrées dans le cadre du Marché, s'il y a lieu.

Le document "Règles de financement" vous permettra d'en savoir plus sur le rôle d'organisation responsable quant au financement.

3

Trouver un lieu

en vous assurant d'être conformes aux règles locales.



Il est **FORTEMENT** recommandé d'obtenir l'autorisation de votre ville ou de votre municipalité pour tenir un Marché.

Vous trouverez, dans la section "Organiser" de notre site, ainsi que dans votre Boite à outils, un document de présentation de l'évènement que vous pourrez utiliser dans le cadre de vos démarches.

Assurez-vous de la disponibilité des lieux ciblés et prévoyez un plan B (bâtisse, gymnase, etc.) à proximité qui pourrait être utilisé en cas de pluie.

4

Si ce n'est pas déjà fait, créer votre compte sur notre site web et compléter le formulaire électronique.

Les demandes ne sont pas acceptées automatiquement. Elles doivent toutes être approuvées.

Votre demande sera tout d'abord évaluée par un membre de notre équipe dans un délai d'environ 2 jours ouvrables. Un courriel vous sera envoyé pour vous signifier l'autorisation du Marché.

Au besoin, un rendez-vous téléphonique pourrait être fixé entre une personne de notre organisme et vous pour clarifier certains éléments.

La création de compte et le formulaire électronique étape par étape

Si vous êtes à l'aise avec la création de compte et le formulaire électronique, passez à la page 31.

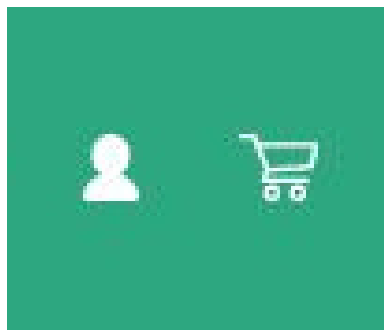


Bien que nous essayons d'apporter le moins de changements possibles afin que vous puissiez rester familier avec le processus, nous effectuons ponctuellement certaines améliorations.

Il est utile de garder le document à portée de main pour vous y référer au cas où une question ou une étape vous amène des interrogations.

Créer votre compte

Pour créer votre compte, il suffit de cliquer sur le petit personnage en haut à droite.



Ce bouton n'est pas disponible en tout temps sur le site. Nous le réactivons seulement au moment pertinent.

Créer votre compte (suite)

Vous aurez alors quelques champs à compléter : votre nom, courriel, numéro de téléphone et mot de passe.

Créer un compte

Nom

Courriel

Si vous faites la demande dans le cadre de votre travail, idéalement, utilisez une adresse "neutre" (ex. info@), pour que le compte demeure accessible même si vous quittez votre poste dans le futur.

Créer votre compte (suite)

Vous recevrez alors un courriel afin de vérifier votre adresse.

Vous devez confirmer votre courriel pour activer votre compte.

Merci!

[Confirmer mon courriel](#)

Prenez soin de vérifier vos courriers indésirables, de même que la boîte "Promotions" si vous êtes avec Gmail. Si vous ne recevez rien du tout, vérifiez le niveau de protection de votre boîte de courriel.

Accéder au formulaire de demande

Une fois votre adresse vérifiée, vous serez invité à vous connecter, ce qui vous donnera accès au Tableau de bord.

PARTICIPER

Tableau de bord

Participer

Organiser

L'onglet qui vous intéresse est celui à droite:
"Organiser"

Accéder au formulaire de demande (suite)

La première section est "Procédure pas à pas". Cliquez sur votre situation.

Participer

Organiser

Procédure pas à pas

[Marchés réguliers →](#)

[Marchés partenaires →](#)

La plupart des Marchés sont des Marchés réguliers. Les Marchés partenaires sont réservés à certains de nos partenaires officiels.

Accéder au formulaire de demande (suite)

En descendant juste un peu plus bas dans cette page, vous y trouverez un gros bouton mauve!

MARCHÉ DES PETITS ENTREPRENEURS

[Créer un Marché des petits entrepreneurs](#)

À noter: vous ne pouvez faire qu'une seule demande de Marché par compte. Si vous supervisez plus d'un Marché, vous devez créer des comptes distincts.

Compléter le formulaire de demande (avant de débiter)

En premier lieu, vous devez indiquer le nom de votre Marché. Vous ne pourrez pas le modifier, alors choisissez bien!

Nom souhaité

Vous ne pourrez plus changer le nom après la création du Marché. Prenez le temps de soumettre le bon ;)

MARCHÉ DES PETITS ENTREPRENEURS

Ex.: de l'école Saint-Davi

Les mots "Marché des petits entrepreneurs" précéderont toujours votre nom alors pensez à mettre un déterminant qui fait du sens pour lier les deux.

Compléter le formulaire de demande (le choix de votre nom)

Par respect pour nos partenaires et dans le but de nous assurer une participation maximale à LGJPE, certains noms pourraient ne pas être acceptés.

Par exemple, nous n'autorisons pas l'ajout du nom d'une entreprise ou d'un commanditaire local, d'une région ou d'une ville, à quelques exceptions.

Si le Marché est organisé par la Ville elle-même, nous pourrions le permettre, de même que nous pourrions l'accepter pour les municipalités de moins de 10 000 habitants.

Compléter le formulaire de demande (avant de débiter - suite)

Vous pouvez en tout temps sauvegarder le formulaire pour y revenir plus tard.

[← Retour](#)

[Sauvegarder et quitter](#)

[Prévisualiser](#)

[Continuer](#)

Ce formulaire en 4 parties doit être complété et soumis pour que votre demande soit traitée.

Compléter le formulaire de demande (1ère partie)

Vous devez obligatoirement mettre la description de votre évènement, que vous pourrez modifier par la suite.

Description *

B	☰
<input type="text"/>	

Cette description apparaîtra dans la fiche de votre Marché. Soyez attractifs pour les petits entrepreneurs et les clients potentiels!

Compléter le formulaire de demande (1ère partie)

L'image d'entête apparaîtra en filigrane derrière le nom de votre Marché. Préférez une photo sans texte plutôt qu'un logo. Assurez-vous de respecter les dimensions (1600 x 800 pixels) et optez pour un format image classique comme le jpg ou le jpeg.

Image d'entête

Information publique

Téléverser une image de 1600 par 800 pixels.

[Choisir un fichier](#) 

L'image d'entête est facultative : si vous ne mettez rien, ce sera tout simplement un fond mauve derrière le nom du Marché.

Compléter le formulaire de demande (2e partie)

Le type de lieu apparaîtra sur votre fiche.
Il s'agit d'une façon d'identifier l'endroit
où le Marché prendra place.

Lieu

Type de lieu *

Indiquez le type d'endroit où aura lieu ce Marché (ex: marché public, stationnement de la bibliothèque, etc.).

Les gens vont reconnaître facilement "le stationnement de la bibliothèque" alors qu'ils en ignorent peut-être l'adresse exacte.

Compléter le formulaire de demande (2e partie - suite)

La région administrative n'apparaît pas
dans votre fiche.

Région administrative *

Cette information nous est utile pour la
gestion des demandes et les statistiques.

Compléter le formulaire de demande (2e partie - suite)

La sélection de l'adresse exacte fera en sorte de bien faire apparaître votre Marché sur la carte.

Adresse exacte *



A screenshot of a Google address search dropdown menu. The search input field at the top contains the text "2499 rue des Tours" and is highlighted with a red border. Below the input field, a list of five suggested addresses is displayed, each preceded by a location pin icon. The suggestions are: "2499 Rue des Tours Quebec City, QC, Canada", "2499 Rue des Tours Lille, France", "2499 Rue Des Tours Mary Esther, FL, USA", "2499 Rue des Tours Labège, France", and "2499 Rue des Tours Montbéliard, France". At the bottom right of the dropdown menu, the text "powered by Google" is visible.

2499 rue des Tours
📍 2499 Rue des Tours Quebec City, QC, Canada
📍 2499 Rue des Tours Lille, France
📍 2499 Rue Des Tours Mary Esther, FL, USA
📍 2499 Rue des Tours Labège, France
📍 2499 Rue des Tours Montbéliard, France

powered by Google

Commencez à entrer l'adresse, puis sélectionnez l'adresse suggérée par Google.

Compléter le formulaire de demande (2e partie - suite)

Dans la section des détails sur le Marché, indiquez d'abord si vous organisez un Marché privé ou public.

Type de Marché

Privé

Vous devrez ajouter vous-même les petites entreprises. Elles ne pourront pas se joindre à votre Marché.

Public

Le Marché est ouvert à toutes les petites entreprises.

La majorité des Marchés sont publics.
Les Marchés privés sont ceux réservés à une clientèle spécifique (ex. les écoles).

Compléter le formulaire de demande (2e partie - Marché public)

Lorsque vous sélectionnez "Public", une nouvelle section apparaît.

Public

Le Marché est ouvert à toutes les petites entreprises.

État des inscriptions

Les entreprises peuvent actuellement se joindre au Marché.

[Interrompre les inscriptions](#)

Vous n'avez pas à vous en occuper pour le moment, nous y reviendrons dans le Guide des Marchés autorisés.

Compléter le formulaire de demande (2e partie - Marché privé)

Si vous sélectionnez "Privé", une nouvelle section apparaît également, pour vous inviter à choisir un mot de passe.

Privé

Vous pourrez ajouter vous-même les petites entreprises. Elles pourront aussi se joindre à votre Marché en entrant le mot de passe que vous aurez déterminé.

Mot de passe *

Les entreprises auront besoin de ce mot de passe afin de pouvoir se joindre à votre Marché. Vous trouverez tous les détails dans le guide sur les Marchés privés, disponible dans la Boîte à outils.

Compléter le formulaire de demande (2e partie - suite)

Ensuite, indiquez le nombre de kiosques que vous pouvez accueillir, en fonction de l'espace disponible.

Combien de kiosques pouvez-vous accueillir? *

Les inscriptions ne seront pas automatiquement interrompues si vous atteignez le nombre de petits entreprises indiqué. Vous devez donc les interrompre vous-même en cliquant sur le bouton "Interrompre les inscriptions" ci-haut.

ATTENTION: Les inscriptions ne seront pas automatiquement interrompues si vous atteignez le nombre de petits entreprises indiqué. Vous devrez donc les interrompre vous-même.

Compléter le formulaire de demande (2e partie - suite)

Les heures d'ouverture et de fermeture seront affichées sur votre fiche et sur celle de toutes les petites entreprises jointes à votre Marché.

Heure d'ouverture *

HH:mm

Heure de fermeture *

HH:mm

La majorité des Marchés sont ouverts à partir de 10h et ferment vers 14h-15h.

Compléter le formulaire de demande (3e partie)

C'est à cet endroit
que vous nous
donnez les
informations
nécessaires pour
vous joindre.

Seuls votre nom et
adresse courriel
seront affichés
publiquement.

Votre nom *

Information publique

Test

Organisation responsable du Marché *

Chaque Marché doit être organisé ou chapeauté par une organisation (ville ou municipalité, école, chambre de commerce, organisme à but non lucratif ou entreprise immatriculée à l'exception des entreprises individuelles et des travailleurs autonomes)

Test

Votre adresse courriel *

Information publique

test@test.ca

Votre adresse postale *

606 Rue Saint-Antoine, Contrecoeur, QC J0L 1C0, Canada

Votre numéro de téléphone *

Cellulaire de préférence - surtout si nous avons besoin de vous joindre le jour E

555 555-5555

L'organisation responsable est celle pour laquelle vous êtes autorisés à remplir ce formulaire et qui sera en charge de la structure financière du Marché. Consultez les Règles de financement pour en savoir plus.

Compléter le formulaire de demande (4e partie)

Prenez le temps de lire l'engagement et assurez-vous d'avoir l'autorisation de signer au nom de l'organisation.

Je confirme être le(la) représentant(e) autorisé(e) de l'organisation et avoir lu les conditions.

VOTRE NOM À TITRE DE **SIGNATURE**

Prénom Nom

2024-1-22

Cocher la case et écrivez votre nom en guise de signature. La date s'ajoute automatiquement.

Compléter le formulaire de demande (4e partie)

Lorsque vous êtes prêts, cliquez sur le bouton "Soumettre"

← [Retour](#)

Soumettre

[Prévisualiser](#)

[Sauvegarder et quitter](#)

Lorsque vous retournerez dans votre Tableau de bord, vous verrez alors à la droite que votre demande a le statut "En attente d'autorisation".



5

Le rendez-vous téléphonique

avec une personne de notre organisme

Ce rendez-vous est fixé par un membre de notre équipe uniquement en cas de besoin pour clarifier certains éléments.

Cela sera également l'occasion pour vous de poser toutes les questions que vous voulez!

On ne vous convoque pas à un rendez-vous téléphonique, mais vous avez des questions ? Écrivez-nous à marches@petitsentrepreneurs.ca



L'évaluation de votre demande de Marché

Dans un délai d'environ 2 jours ouvrables, un membre de votre équipe évaluera votre demande de Marché.

Que votre Marché soit autorisé ou refusé, vous recevrez un courriel pour vous en informer.

Les raisons de refus possibles pourraient être, par exemple, le non-respect des règles ou un autre Marché déjà existant sur le territoire.

L'autorisation de votre Marché et le Tableau de bord

L'autorisation de votre Marché fera apparaître deux nouvelles sections dans votre Tableau de bord : la liste des petites entreprises inscrites et la Boîte à outils.

Au fur et à mesure que les entreprises vont se joindre à votre Marché, vous les verrez apparaître dans cette section, en ordre chronologique d'inscription, car le processus se fait directement sur notre plateforme pour une gestion simple et efficace.

Nous ne recommandons pas d'ajouter des étapes de votre côté (ex.: formulaire d'intérêt, pré-inscription auprès de vous, etc.) : l'expérience nous démontre que cela rend le processus plus confus pour les parents et vous occasionnera au final une charge de travail additionnelle.

L'autorisation de votre Marché et le Tableau de bord (suite)

La Boite à outils sera disponible sous la liste des entreprises.

Vous y trouverez tout ce qu'il vous faut pour vous plonger dans l'organisation de votre Marché!

Pour d'autres conseils et marche à suivre, nous vous invitons à consulter notre Guide du Marché autorisé!

MISE EN GARDE

En cas de manquement aux règles obligatoires mises en place, ou de comportements inadéquats observés pouvant causer des préjudices ou porter atteinte à l'organisation,

nous nous réservons le droit d'intervenir immédiatement et de prendre les moyens nécessaires pour faire cesser le problème.

Il est également possible que l'autorisation d'organiser un Marché soit retirée ou ne soit plus accordée dans le futur.

Coordonnées

La meilleure façon de nous contacter
demeure le courriel

marches@petitsentrepreneurs.ca

**Plusieurs personnes consultent
régulièrement cette boîte de courriel,
donc n'hésitez pas à nous écrire!**