

GUIDE DE L'EXPOSANT

Marché de Noël de Sutton

29-30 novembre et 6-7 décembre 2025



SOMMAIRE

1. Détails de l'événement
2. Dates importantes
3. Montage
4. Démontage
5. Dimensions des tables
6. Promotion et marketing
7. Stationnement
8. Paiement
9. Produits volés, perdus ou endommagés



1. Détails de l'événement

Déjà la 14^e édition du Marché de Noël de Sutton. Les dates pour 2025 sont les 29 et 30 novembre ainsi que les 6 et 7 décembre entre 10h et 16h.

Les personnes intéressées à participer à titre d'exposant doivent répondre à ce courriel avant le 15 juin 2025 avec 4-6 photos de leurs produits et une description des produits en remplissant le formulaire d'inscription joint à ce courriel.

Les exposants seront choisis par un comité de sélection, nous allons toutefois limiter le nombre de tables offrant des produits similaires. Nous visons la qualité et la diversité des produits offerts dans les domaines artistiques, artisanaux et agroalimentaires.

Il est possible de ne faire qu'un weekend sur deux. Vous pouvez également partager une table avec un autre exposant si vous le souhaitez. Vous pouvez également prendre 2 tables (le coût sera multiplié par 2, pas de réduction).

Le marché se tiendra sur le site de Filtex (derrière le Round Top Bagel), et nous aurons des chapiteaux fermés et chauffés entre 5 et 10 degrés Celsius, sur un sol de gravier. Le chauffage vise principalement à réduire l'humidité, il pourrait donc faire frais. Nous vous conseillons de vous habiller en conséquence.

2. Dates importantes

- Date limite pour l'inscriptions : 15 juin
- Réponse aux candidatures : 2 juillet
- Suite à une confirmation de notre part pour la participation vous devez payer avant le : 21 juillet
- Dates limite pour annuler avec remboursement : 15 septembre
- Rappel d'informations sur l'arrivée, le montage et le démontage: 10 novembre



3. Montage

Quand apporter mes produits?

Le samedi, 29 novembre ainsi que 6 décembre entre 8h et 10h.

Où apporter mes produits?

L'entrée du site se fera par la rue Dépôt. La zone de dépôt est limitée et vous disposerez de 15 minutes maximum pour déposer vos produits. Par la suite, vous aurez jusqu'à 10 h pour vous installer à votre table. Vous devrez garer votre véhicule dans les zones désignées avant de finaliser votre installation. S'il n'y a pas de place dans la zone de dépôt au moment de votre arrivée, nous vous demanderons de faire la queue dans votre véhicule jusqu'à ce qu'une place se libère. Nos bénévoles seront sur place pour aider à diriger la circulation. Si vous avez une grande installation, prévoyez d'arriver à l'avance afin d'assurer un déroulement sans heurts et d'éviter les temps d'attente pour l'installation.

Qui m'accueillera?

L'équipe sera sur le terrain pour vous accueillir, vous guider et assurer un déroulement efficace et harmonieux de l'installation.

À votre arrivée

Nous vous indiquerons l'emplacement de votre table qui sera déjà identifiée avec votre numéro d'exposant.

4. Démontage

Le démontage se fait le 30 novembre ainsi que le 7 décembre entre 16h et 18h.

Si vous avez des produits d'alimentation, vous devrez les rapporter à la fin de chaque journée.

Veuillez prévoir d'emballer vos objets et installations avant d'amener votre véhicule sur le site. La zone de dépôt est limitée et nous demandons que les véhicules ne soient amenés sur le site que pour le chargement et le déchargement.

Qui s'occupe du démontage?

Il est de la responsabilité de chaque exposant de vider ses espaces d'exposition et de nettoyer sa table. Si vous ne pouvez pas vous en charger dans les délais impartis, contactez-nous à l'avance afin d'établir une entente.



5. Dimensions des tables



Le coût est de 290 \$ +tx par weekend (possibilité de prendre 2 weekends), pour une table de 8 pieds et 2 chaises. Vous devez apporter votre propre nappe.

Chaque exposant dispose de 3 pieds d'espace derrière lui, en plus de la table de 8 pieds. Vous pouvez ranger vos produits sous la table ou derrière vous. Il ne sera donc pas possible de suspendre des objets derrière vous, mais de petites étagères ou un petit congélateur ou réfrigérateur seront autorisés, mais vous devrez nous fournir les dimensions afin de vous assurer qu'ils s'intègrent dans l'espace convenu.

Veuillez indiquer les spécifications ou les dimensions des objets supplémentaires dans votre application pour contactez-nous directement. Les objets non approuvés installés le jour de l'événement ne seront pas acceptés.

6. Promotion et marketing

Dossier Google

Photos pour vos publications

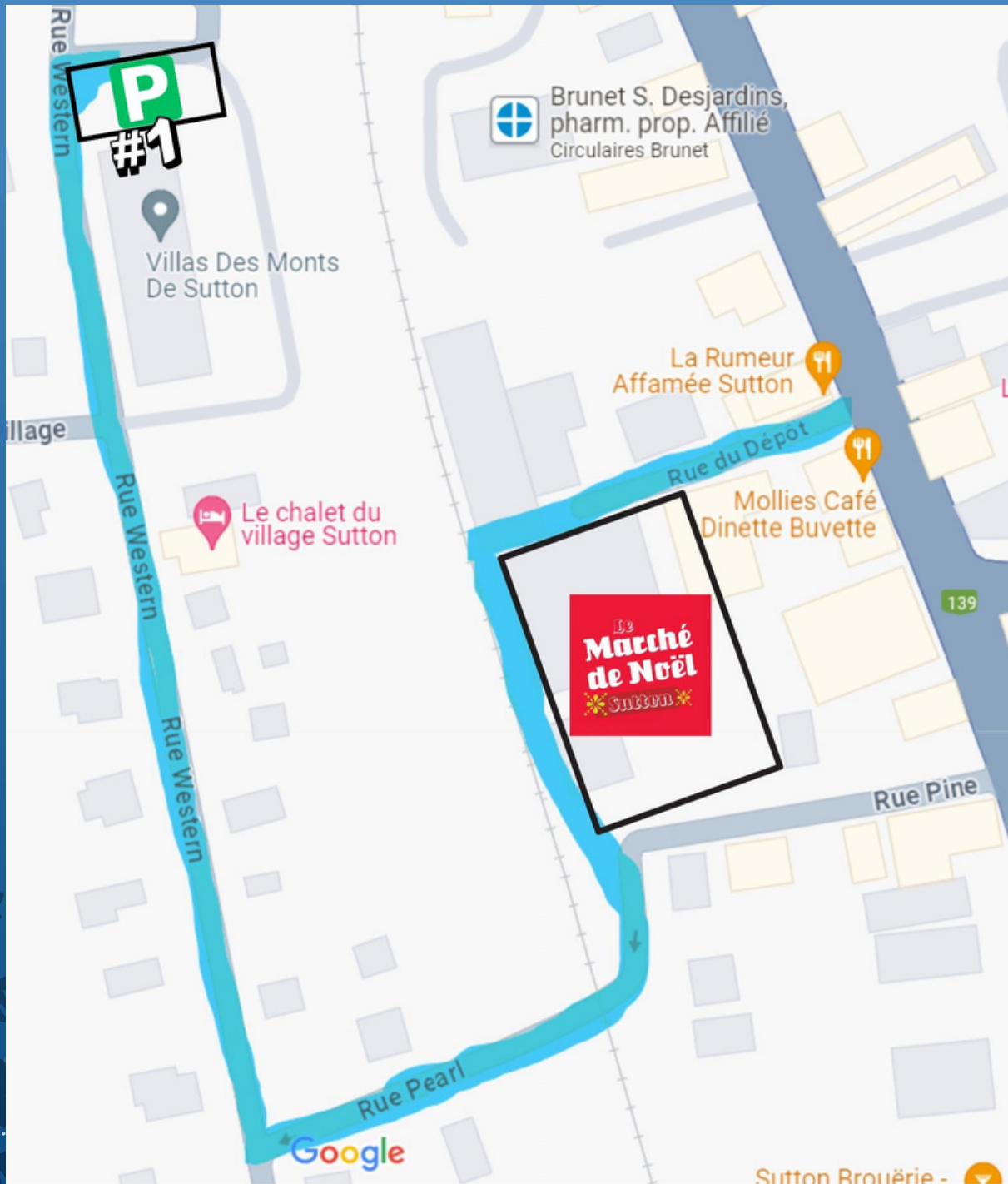


7. Stationnement

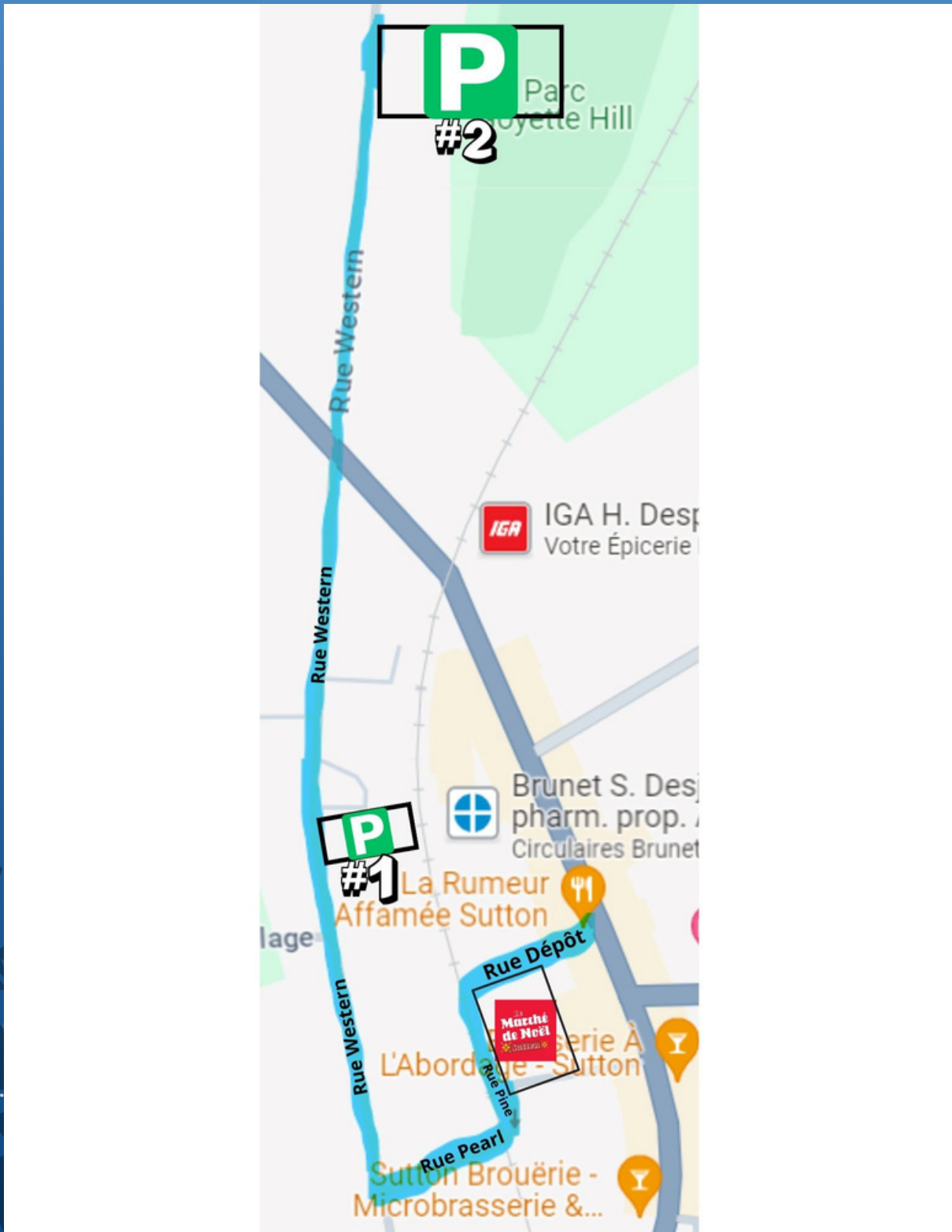
Un membre de notre équipe sera présent à l'entrée de la rue Dépôt, accessible depuis la rue Principale, pour vous ouvrir la barrière. Par la suite, veuillez-vous diriger vers le bout de la rue et tourner à gauche près des chapiteaux pour décharger vos produits. Ensuite, empruntez la rue Pine qui se prolonge sur la rue Pearl. Arriver à l'intersection, tourner à droite sur la rue Western Sud et continuer pendant environ 300 mètres. Vous pouvez vous garer dans le stationnement situé à droite, à côté de la Villa des Monts de Sutton.

Si le stationnement #1 est complet, vous avez la possibilité de vous diriger vers le stationnement #2 situé sur la rue Western Nord. Pour ce faire, depuis le stationnement #1, continuez sur environ 250 mètres, puis traversez la rue Principale. Continuez ensuite pendant environ 350 mètres avant de tourner à droite pour entrer dans le stationnement du Parc Goyette-Hill.

7. Stationnement #1



7. Stationnement #2



8. Paiement

- Le coût est de 290 \$ +tx. pour une table de 8 pieds et 2 chaises par weekend.
- Le coût de l'électricité est de 45 \$ +tx. par weekend et par prise électrique.

Il est strictement interdit d'apporter et d'utiliser des multiprises, ses propres extensions ou des génératrices.

Il est possible de partager une table.

Il est possible de prendre deux fins de semaine.

Les tables, les chaises et les rallonges seront fournies uniquement par nous.

Suite à une confirmation de notre part pour la participation au Marché de Noël le 2 juillet 2025, les paiements peuvent être effectués soit par chèques, par virement bancaire par courriel ou par transfert bancaire. Tous les paiements doivent être envoyés et reçus avant le 21 juillet 2025. Les paiements tardifs ne seront pas acceptés et les exposants dont les places n'auront pas été payées ne pourront pas garder leur réservation.



Par chèque :

Veillez le libeller à la C.D.É.S. « Corporation de développement économique de Sutton » et l'envoyer au 27 Principale Nord, Sutton, QC JOE 2K0.

Virement Interac :

Veillez utiliser l'adresse courriel : h.vanha@tourismesutton.ca

La question : Ville

La réponse : sutton (en lettre minuscule)

Transfert électronique de fonds :

Veillez transférer les fonds au compte suivant :

Numéro d'institution : 815

Numéro de transit : 90027

Numéro de compte.: 2506004

Aucun paiement tardif ne sera accepté.



9. Produits volés, perdus ou endommagés

L'Équipe du Marché de Noël de Sutton n'est pas responsable du vol, de la perte, des dommages ou de la destruction des biens des exposants, y compris, mais sans s'y limiter, les biens, la marchandise ou les effets personnels, pendant qu'ils se trouvent dans les lieux du marché. L'exposant accepte expressément que le marché ne soit pas tenu responsable de tels événements, qu'ils soient dus à la négligence, au vol, au vandalisme ou à toute autre cause. Le vendeur reconnaît et accepte tous les risques associés à l'entreposage de biens avec L'Équipe du Marché de Noël de Sutton. L'exposant est aussi responsable de sa propre assurance et n'est pas couvert par l'assurance du marché.

N'hésitez pas à nous contacter à mdn@tourismesutton.ca si vous avez besoin d'informations supplémentaires, des questions ou des commentaires.



CONTRAT D'ENGAGEMENT – MARCHÉ DE NOËL DE SUTTON 2025

Je, soussigné(e) :

Nom : _____

Nom de l'entreprise (le cas échéant):

Adresse: _____

Téléphone: _____

Courriel:

Confirme par la présente ma participation en tant qu'exposant(e) au Marché de Noël de Sutton 2025, et déclare avoir pris connaissance du Guide de l'exposant 2025 et accepter l'ensemble des modalités, règles et conditions qui y sont énoncées, incluant, sans s'y limiter :

- Les conditions de paiement et les délais obligatoires
- Les règlements concernant l'installation, le démontage, l'équipement fourni, et les responsabilités de l'exposant
- La politique d'annulation et de remboursement
- La clause de non-responsabilité pour les pertes, vols ou dommages
- Les conditions d'utilisation de l'espace et de l'électricité

Je comprends que le non-respect de ces conditions pourrait entraîner l'annulation de ma participation.

Signature de l'exposant(e):

Date: _____

Nom en lettres moulées: _____