

Municipalité de Chertsey

333, avenue de l'amitié

Chertsey (Québec) J0K 3K0

Téléphone : 450 882-2920, poste 2234

Courriel : loisirs.culture@chertsey.ca

**Formulaire de réservation pour la location d'un espace**

Marché de Noël de Chertsey - 3 et 4 décembre 2022 - 10 h à 16 h

Prénom		
Nom		
Entreprise		
Ville		
Code postal		
Téléphone	Maison	
	Travail	
	Cellulaire	
Courriel		
Site internet/Facebook		
Discipline		

Cette demande doit être rédigée en caractères d'imprimerie et doit être lisible

En remplissant ce formulaire :

- Vous autorisez l'utilisation des renseignements personnels (nom, prénom, entreprise et discipline), que vous nous avez remis lors de l'inscription, à des fins de publicités;
- Vous autorisez l'utilisation des photos remises lors de l'inscription, ainsi que celles prises lors de l'événement, à des fins publicitaires, tel que des brochures, des revues, des journaux, la télévision, etc. ;
- Vous certifiez que les renseignements inscrits sont exacts;
- Vous acceptez les règlements et conditions du Marché de Noël de Chertsey incluant la politique d'annulation ;
- Vous vous engagez à verser le montant des frais de location de votre espace, dès l'approbation de votre demande et comprenez qu'aucune réservation ne sera attribuée sans le paiement intégral de ceux-ci.

*Notez que chaque demande sera évaluée et qu'un paiement de 55 \$ + taxes sera exigé pour chaque réservation, aux candidats retenus par le comité de sélection.

*Vous pourrez remettre le formulaire, dûment rempli, au service des loisirs et de la culture, situé à la bibliothèque de Chertsey ou par courriel, aux adresses inscrites ci-haut.

Signature de l'exposant : _____

Date : _____

Vous devez obligatoirement annexer une liste de vos produits, photos ou toutes autres informations pertinentes de votre discipline.

Règlements de l'exposition

1. Frais de location d'un espace d'exposition :

- 1.1. Les frais exigés pour la réservation d'un kiosque couvrent exclusivement la location d'une table de 6 ' et d'un panneau perforé, qui seront dans l'une ou dans l'autre des deux salles d'expositions, situées dans la salle communautaire ou dans la Belle Église de Chertsey.
- 1.2. L'exposant est entièrement responsable de la décoration de l'espace attribué.

2. Demande de location d'espace d'exposition, modalités de paiement et attribution des espaces :

- 2.1. Toute demande de location pour l'exposition sera remise au comité de sélection, afin de maximiser la variété des produits.
- 2.2. Le comité de sélection du Marché de Noël de Chertsey se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute demande de location d'espace d'exposition.
- 2.3. Les frais de location d'espace sont payables par chèque à l'ordre de la municipalité de Chertsey, par carte de crédit en personnes ou par téléphone, par carte débit ou en argent comptant.
- 2.4. Une demande de location d'espace d'exposition sera jugée valide uniquement lors de la réception du formulaire de réservation pour la location d'un espace dûment rempli et signé.
- 2.5. Aucun espace d'exposition ne peut être assigné avant que la demande ne soit reçue, acceptée et payée.

3. Déplacement des kiosques :

- 3.1. Les responsables du Marché de Noël de Chertsey se réservent le droit de modifier l'emplacement des kiosques, indépendamment du plan de la salle d'exposition, s'il juge, à sa seule discrétion, que cela est dans l'intérêt de l'exposition, sans aucun engagement ni indemnité à l'égard des exposants.

4. Attribution des places :

- 4.1. Les responsables du Marché de Noël de Chertsey se réservent tous les droits quant à l'attribution des places.

5. Politique relative aux annulations :

- 5.1. Toute demande d'annulation d'une réservation d'espace d'exposition doit être soumise par écrit. Uniquement les demandes d'annulation reçues au plus tard le 4 novembre 2022 pourront être acceptées. **Aucun remboursement** ne sera accordé pour les demandes d'annulations reçues après cette date.

6. Défaut d'occuper le kiosque :

- 6.1. L'exposant qui n'occupe pas l'espace d'exposition qui lui a été attribué au moment établi pour l'installation perdra, sans remboursement, l'utilisation de l'espace. Les responsables du Marché de Noël de Chertsey se réservent le droit de reprendre possession d'un tel espace, de le louer ou de l'attribuer à quelqu'un d'autre.

7. Installation, exposition et démontage :

- 7.1. Les heures, les dates et les instructions pour l'installation, l'exposition et le démontage des kiosques sont déterminés par les responsables du Marché. Les exposants sont tenus de payer tous les frais d'entreposage et de manutention découlant de leur omission de retirer leur matériel de la salle d'exposition avant la fin de la période qui aura été fixée par les responsables.
- 7.2. L'installation du matériel des exposants doit se faire **le vendredi 2 décembre, entre 12 h et 19 h.**
- 7.3. Le démontage des kiosques doit se faire **le dimanche 4 décembre, entre 16 h et 17 h 30.**
- 7.4. **Il est strictement interdit de démonter son kiosque avant le 4 décembre 16 h.**
- 7.5. Le kiosque devra être tenu en permanence pendant les heures d'ouverture au public, soit de 10 h à 16 h le samedi et le dimanche.
- 7.6. Aucun produit de kiosque (les présentoirs, les hôtes ou les modèles) ou matériel d'exposition ne doit se trouver dans l'allée ou, d'aucune façon, dépasser les limites du kiosque.
- 7.7. Tous les kiosques auront droit à 1 panneau (4 pieds x 8 pieds) et 1 table (2^{1/2} pieds x 6 pieds). Pour tous les ajouts et modifications, une demande doit être adressée au responsable.

8. Sécurité d'incendie et sécurité de santé :

- 8.1. Les exposants sont tenus de se conformer à tous les règlements en vigueur — locaux, municipaux, provinciaux et fédéraux — en matière de sécurité incendie, de sécurité et de santé, qui visent l'installation, la tenue et le démontage du matériel et de l'équipement d'exposition et autre matériel utilisé par l'exposant ou dans son kiosque.

9. Responsabilité :

- 9.1. L'exposant assume tous les risques associés à sa participation ou à sa présence à l'exposition, ainsi que tous les risques qui en découlent incluant, sans s'y limiter, le vol ou la perte d'un bien, les pertes commerciales de profits, les blessures corporelles et les torts causés à des personnes, attribuables à la négligence, à un acte intentionné, à un accident, à un cas de force majeure ou à une autre cause. L'exposant est le seul responsable de ses biens en cas de vol, de dommages ou d'autres pertes, y compris de toute demande d'indemnité en subrogation de son assureur.

10. Règlements de l'exposition :

- 10.1. Les responsables du Marché de Noël se réservent le droit de modifier les règlements de l'exposition sans préavis.

COVID-19

Par cette signature, j'atteste avoir pris connaissance des conditions et informations générales des mesures sanitaires émises par la santé publique.

Je consens à suivre les mesures additionnelles émises par la santé publique si tel est le cas, pour un environnement sécuritaire dans le présent contexte.

Signature de l'exposant _____ Date _____