

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le Collège Montmorency est représenté dans ce document par les termes « Nous », « le Collège », « le comité organisateur » ou « le comité ».

01. Méthodes et critères de sélection

Le choix des exposants sera effectué par le comité composé de deux employés du Collège Montmorency et de deux étudiants du comité Éco-momo. Le comité sélectionnera les exposants sans être tenu de justifier ses choix, selon ces critères :

- Origine de l'exposant et des produits;
- Qualité des produits offerts;
- Diversité de l'offre globale, par souci de proposer une variété de produits;
- Échelle de prix, par souci d'offrir des produits pour tous les budgets.

a. Exclusivité

Afin de satisfaire la clientèle, il n'y aura pas d'exclusivité par catégories d'exposants. Nous privilégions la diversité de l'offre. Par respect pour les exposants, le comité organisateur fera une gestion du nombre d'exposants par catégorie.

02. Heures d'ouverture

L'exposant s'engage à ce que son kiosque soit accessible pendant toute la durée de l'événement. Le démontage avant l'heure prévue est interdit et pourrait entraîner un refus de participation pour l'édition suivante.

03. Stationnement

Ces informations vous seront reconfirmées dans un prochain courriel, puisque le stationnement a subi des modifications durant la période estivale 2026. L'exposant peut accéder au stationnement par l'entrée de son choix : Boulevard de l'Avenir, Boulevard du Souvenir ou Maison des arts et se stationner où il le désire. Les frais de stationnement sont couverts par le Collège, sous réserve d'un préavis d'utilisation transmis dans le formulaire d'inscription.

04. Emplacement

Le comité organisateur assignera les kiosques, à sa discrétion, selon les besoins en électricité et les catégories de produits. Votre kiosque vous sera assigné sur place. Les emplacements sont non transférables et ne peuvent être sous-loués ou partagés. Aucun changement de place ne sera effectué le jour de l'événement.

a. Dimension des kiosques et inclusions

Espace de 2,4 mètres de largeur sur 1,8 mètre de profondeur (8p x 6p). Le Collège Montmorency fournira : Une ou deux table(s) de 1,5 mètre sur 0,76 mètre (5p x 2,5p) avec nappe, deux chaises, un mur autoportant, une prise de courant et une affiche indiquant le nom de l'entreprise.

b. Mobiliers supplémentaires

Les exposants peuvent utiliser leur propre mobilier, à condition qu'il respecte le périmètre alloué et laisse une ouverture suffisante pour l'accès au kiosque. Aucun empiètement sur les espaces voisins ne sera toléré. La hauteur maximale pour le mobilier supplémentaires est de 1,8 mètres. Le comité organisateur se réserve le droit d'exiger le démontage des structures non conformes.

c. Besoins en électricité

Chaque exposant doit indiquer ses besoins en électricité à l'inscription. Le comité fera tout son possible pour y répondre et informera les exposants des autorisations accordées. Les exposants autorisés doivent apporter leurs rallonges et multiprises. Lors de l'événement, les demandes d'approvisionnement en électricité non prévues seront automatiquement refusées.

d. Présentation du kiosque

Les exposants seront responsables de la présentation de leur table et devront s'assurer que l'étalage des produits est sécuritaire et harmonieux. Les décorations sont fournies par l'exposant et sont sous sa responsabilité. Elles doivent respecter la thématique. Il est interdit de modifier la disposition des emplacements : seul le comité est habileté à le faire, si nécessaire.

Liste des éléments de présentation interdits :

- Interdit de terminer la fabrication, coupe ou peinture des éléments une fois au Collège.
- Interdit d'apposer des objets sur les structures, y compris, mais sans s'y limiter, les murs, les plafonds et les colonnes. Tout le matériel doit être accroché à des structures autoportantes ou au mur séparateur identifié par le Collège.
- Les bougies à flamme nue et les bruleurs au propane sont interdits.
- Tous les types de cuisson (ébullition, friture ou sauté) sont interdits. Les plateaux de service électriques sont permis (si inscrit dans le formulaire d'inscription).

e. Transport du matériel

L'exposant est responsable de la manutention de son matériel. Le Collège ne fournit pas d'aide, mais peut mettre à disposition un chariot et un espace d'entreposage sur demande à l'inscription.

f. Entretien et nettoyage

Le Collège Montmorency offre à l'exposant un espace propre. Ce dernier s'engage à maintenir la propreté des lieux pendant le Marché et à les rendre à leur état initial après la fermeture.

05. Responsabilité

a. Engagement de l'exposant

- Installer son kiosque et y disposer ses produits selon l'horaire fournie d'avance.
- Assurer une présence à son emplacement durant toute la durée de l'événement.
- Assurer d'avoir l'inventaire nécessaire pour répondre à la demande.
- Assurer la responsabilité des objets, articles ou produits exposés à son kiosque.
- En cas de ventes de produits agroalimentaires ou cosmétiques :
    - Inscrire la liste complète des ingrédients sur chacun des produits.
    - Mettre à la vue un carton mentionnant la présence possible d'allergène.
    - Être en règle avec le MAPAQ (si nécessaire).

b. Engagement du Collège Montmorency

- Coordonner la logistique de l'événement
- Diffuser l'information sur l'événement et promouvoir les lieux à visiter
- Assurer la présence d'une personne-ressource sur le site pendant l'événement
- Le Collège n'est pas responsable en cas de vols, pertes, bris ou autres.

06. Respect des règlements

Le non-respect des clauses du présent document pourra entraîner des décisions irrévocables et applicables immédiatement. Le Collège Montmorency se réserve le droit d'expulser sans remboursement tout exposant ne respectant pas les règles.

07. Publicité et promotion

L'exposant autorise le Collège Montmorency à utiliser son nom, logo et les photos prises lors de l'événement à des fins promotionnelles. En cas de refus, il doit en informer le comité. À défaut de réponse, l'exposant est réputé accepter la clause 07 des règlements généraux.

08. Paiement, annulation et résiliation

Les frais doivent être acquittés au plus tard à la date limite indiquée sur la facture. Tout paiement non reçu à temps sera considéré comme un désistement. Aucun remboursement ne sera effectué après réception du paiement. En cas d'annulation par l'exposant, aucun remboursement, crédit ou dédommagement ne sera offert. Merci d'aviser rapidement afin de trouver un remplaçant.

En situation de force majeure, la direction se réserve le droit de résilier une entente et d'évaluer s'il y aura remboursement. En cas d'annulation par le Collège, un courriel sera envoyé aux exposants et un délai de 30 jours est prévu pour les remboursements.

Les paiements acceptés sont : virement bancaire, dépôt direct et chèque. Les cartes de crédit et virements Interac ne sont pas acceptés. Les instructions seront fournies par le service financier.