

Exposer au Village de Noël de Montréal

Conditions générales 2025

Version : 2025/01 (14 janvier 2025)

Le présent document a pour objet de déterminer les conditions d'occupation des chalets mis à disposition par le Village de Noël de Montréal (ci-après, « l'Organisateur ») lors de l'édition 2025 de l'événement « Village de Noël de Montréal ». En annexe, un guide de l'exposant donne quelques conseils pratiques aux exposants.

Les dates d'ouverture au public du Village de Noël sont :

- Du 27 au 30 novembre 2025
- Du 4 au 7 décembre 2025
- Du 11 au 14 décembre 2025
- Du 18 au 21 décembre 2025

Les heures d'ouverture sont les suivantes :

- De 16 heures à 20 heures les jeudi et vendredi
- De 11 heures à 20 heures le samedi
- De 11 heures à 18 heures le dimanche
- Ouverture spéciale : Vendredi 28 novembre de 16h00 à 22h00

L'événement a lieu sur la Place du Marché Atwater.

La Lutinerie de Montréal est un organisme à but non lucratif dont les bureaux sont établis au 108-4850 rue Saint-Ambroise H4C3N8, Montréal, QC.

Pour toute question ou remarque, avant, pendant ou après l'événement, nous demandons aux (candidats) exposants d'utiliser exclusivement l'adresse courriel artisans@lutinerie.ca ou, en cas d'urgence, le téléphone (514) 550-7646.

1. Chalets et tarifs

- 1.1. Deux tailles de chalets sont proposées : environ 8 x 6 pieds (petit chalet) et environ 12 x 8 pieds (grand chalet). Les chalets viennent non meublés, sauf une lampe et un comptoir de présentation.



Petit chalet

- 1.2. Le prix varie selon le type d'exposant (artisan ou restaurateur), la taille du chalet (petit ou grand) et la durée de location (prix dégressif).
- 1.3. Le chalet restaurateur est celui dans lequel l'exposant offre au public, gratuitement ou non, des aliments qui sont à consommer sur place. Le chalet artisan constitue la catégorie résiduaire. L'exposant restaurateur notera qu'en toute hypothèse, la vente de boissons à consommer sur place est exclusivement réservée à l'Organisateur.
- 1.4. Il y a 4 fin de semaine d'occupation possibles des chalets, cumulables mais non fractionnables :
- Période 1 : 27, 28, 29 et 30 novembre 2025
 - Période 2 : 4, 5, 6 et 7 décembre 2025
 - Période 3 : 11, 12, 13 et 14 décembre 2025
 - Période 4 : 18, 19, 20 et 21 décembre 2025
- 1.5. Les prix hors taxes pour l'occupation d'un chalet artisan sont les suivants :

	Période 1	Période 2	Période 3	Période 4	Saison complète	
					Early birds *	Offre régulière **
Petit	550 \$	550 \$	550 \$	550 \$	1 870 \$	1 980 \$
Grand	760 \$	760 \$	760 \$	760 \$	2 584 \$	2 736 \$

Les prix hors taxes pour l'occupation d'un chalet restaurateur sont les suivants :

	Période 1	Période 2	Période 3	Période 4	Saison complète	
					Early birds *	Offre régulière **
Petit	1 395 \$	1 395 \$	1 395 \$	1 395 \$	4 743 \$	5 022 \$
Grand	2 110 \$	2 110 \$	2 110 \$	2 110 \$	7 174 \$	7 596 \$

* **Early birds** : Un rabais de 15 % sur le prix de location est appliqué aux artisans qui réservent la saison complète. Cette offre limitée s'applique aux candidatures reçues jusqu'au 21 mars 2025.

** **Offre régulière** : Un rabais de 10 % sur le prix de location est appliqué aux artisans qui réservent la saison complète. Cette offre s'applique aux candidatures reçues à partir du 22 mars 2025.

- 1.6. Sauf si le chiffre d'affaires réalisé pendant l'événement est inférieur ou égal au prix hors taxes pour l'occupation du chalet (hors options éventuelles de chauffage et d'assurance), l'artisan restaurateur doit également payer à l'Organisateur un droit de concession alimentaire. Celui-ci est fixé à 10 % du chiffre d'affaires hors taxes réalisé pendant l'événement. À cette fin, l'exposant restaurateur est tenu, dans les 24 heures suivant la fin de chaque période d'occupation, de remettre à l'Organisateur une copie de son rapport de caisse. Le cas échéant, une facture lui sera envoyée par courriel.
- 1.7. Il est possible de partager un chalet avec un autre exposant sans frais supplémentaire. Cependant, le co-exposant ne sera pas affiché sur le site internet de l'événement. La demande de partage d'un chalet doit être faite à l'organisateur dès le dépôt de candidature. En cas d'acceptation de cette demande, l'exposant « principal » constitue le seul co-contractant de l'organisateur et est, à ce titre, seul responsable de la bonne exécution des présentes conditions générales tant par lui-même que par le co-exposant. Le co-exposant pourra, pour un frais additionnel (hors taxes) de \$275,00, figurer parmi la liste des exposants sur le site internet de l'événement pour bénéficier pleinement de la campagne de visibilité au même titre que l'exposant principal.
- 1.8. Les chalets sont équipés d'un raccordement à l'électricité (15 ampères à 120 Volts) via une rallonge installée par l'Organisateur. Cependant, il est fortement recommandé d'apporter sa propre multiprise pour brancher plusieurs éléments. Il veillera à ne pas dépasser la puissance électrique autorisée par la prise fournie. À cet égard, aucune prise électrique supplémentaire ne sera fournie, sauf pour les chalets restaurateurs qui auraient besoin de davantage de puissance. Dans ce cas, la mise à disposition d'une ligne électrique supplémentaire est de 310 \$

hors taxes, peu importe la durée d'occupation. Il est à noter que l'utilisation de génératrices électriques personnelles est strictement interdite.

- 1.9. Les chalets viennent sans chauffage. L'exposant a la possibilité de demander, lors de l'envoi de sa candidature, l'installation d'un système de chauffage par l'organisateur au tarif (hors taxes) de :

pour 1 période	pour 2 périodes	pour 3 périodes	pour 4 périodes
230 \$	330 \$	425 \$	475 \$

Il est à noter que l'utilisation d'un système de chauffage personnel (au gaz ou à l'électricité) est strictement interdite. En dehors des heures d'ouverture au public, le système de chauffage devra être éteint.

2. Candidature et paiement

- 2.1. Compte tenu de la volonté de l'Organisateur de créer un marché de Noël authentique et de qualité, un comité de sélection a pour mission d'examiner les candidatures. L'Organisateur se réserve le droit de limiter le nombre d'exposants par spécialité, ainsi que le nombre de participations de chaque exposant. La participation à de précédentes éditions ne crée en faveur de l'exposant aucun droit de non concurrence. De même, l'admission à une édition de l'événement n'implique pas la participation aux éditions suivantes.
- 2.2. Le dossier de candidature du candidat exposant comprend :
- le formulaire électronique de candidature dûment complété ;
 - la signature électronique d'adhésion aux présentes conditions générales.
- 2.3. L'acceptation ou le rejet de la candidature est notifié au candidat exposant par courriel à l'adresse renseignée dans le formulaire de candidature.
- 2.4. En cas d'acceptation de la candidature, la facture est transmise à l'exposant et le montant de la facture est débité directement de la carte de crédit de l'exposant. Pour les candidatures transmises jusqu'au 30 juin 2024, l'exposant a la possibilité dans le formulaire de candidature de choisir de payer la facture en deux fois sans frais, auquel cas la carte de crédit de l'exposant est débitée de 50 % du montant total de la facture le jour de la notification de l'acceptation (paiement 1/2) et 30 jours après la notification d'acceptation (paiement 2/2).
- 2.5. En cas de retard de paiement de la part de l'exposant, une pénalité de 200 \$ hors taxes est appliquée pour chaque semaine de retard après la relance. Après relance et un délai de 14 jours resté sans réponse, l'organisateur se réserve le droit d'annuler la location de l'artisan, tout en conservant les sommes déjà prélevées.

- 2.6. L'exposant autorise l'Organisateur à prélever des montants complémentaires, tels que précisés dans les présentes conditions générales, en cas d'infraction par lui à ces dernières.
- 2.7. Le rejet d'une candidature n'est susceptible d'aucun recours et ne donne lieu à aucune indemnité à quelque titre que ce soit.

3. Annulation

- 3.1. En cas d'annulation par l'exposant de sa participation, en tout temps et en toutes hypothèses, les montants payés ne sont pas remboursés.
- 3.2. En cas d'annulation par l'exposant de sa participation, communiquée à l'Organisateur en date du 1 octobre 2024 ou plus tard, une pénalité de \$500,00 est prélevée. L'Organisateur peut, à sa discrétion, assimiler à une telle annulation par l'exposant la situation de fermeture de chalet pendant les heures d'ouverture de l'événement et expulser sur-le-champ l'exposant défaillant. Le manque de stock de produits, le retard pour cause d'embarras de la route, la maladie et toutes autres situations indépendantes à l'Organisateur, qu'elles soient ou non le fait de l'exposant, ne constituent pas une cause d'exonération pour celui-ci de son obligation de respect des heures d'ouverture (voir article 6).
- 3.3. En cas d'annulation par l'Organisateur, sauf force majeure ou raisons sanitaires, de la participation de l'exposant, les montants payés sont remboursés au prorata des jours de participation annulés, considérant qu'un jour entamé est un jour non annulé. Le remboursement intervient au plus tard le 30 avril 2025.
- 3.4. En cas d'annulation par l'Organisateur, pour force majeure, de la participation de l'exposant, les montants payés ne sont pas remboursés.
- 3.5. En cas d'annulation par l'Organisateur, pour raisons sanitaires, de la participation de l'exposant, les jours de participation annulés ne sont pas remboursés mais sont reportés de plein droit à l'édition 2025 de l'événement, considérant qu'un jour entamé est un jour non annulé. L'édition 2025 a lieu au même endroit qu'en 2024, selon les mêmes horaires qu'en 2024 (à confirmer). L'exposant a néanmoins la possibilité d'obtenir le remboursement, à hauteur de 80 %, des jours de participation annulés, considérant qu'un jour entamé est un jour non annulé, au lieu d'un report de ces jours annulés pour l'édition 2025 de l'événement, s'il en fait la demande expresse auprès de l'Organisateur par courriel à l'adresse artisans@lutinerie.ca pour le 31 janvier 2025 au plus tard. Dans ce cas, le remboursement intervient au plus tard le 30 avril 2025.
- 3.6. En cas d'annulation par l'Organisateur, en toutes hypothèses, de la participation de l'exposant, celui-ci ne peut prétendre à l'octroi de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

4. Mise à disposition des chalets et sortie

- 4.1. Les chalets seront mis à disposition le matin même du premier jour d'exposition. Plus de précisions sur les dates et heures de mise à disposition des chalets seront communiquées aux artisans en temps utile.
- 4.2. Un état des lieux d'entrée est effectué par l'Organisateur en présence de l'exposant. Celui-ci est tenu de posséder un cadenas (locker) à clé (cadenas à code interdits) et de remettre un double de clé à l'Organisateur le jour de son arrivée, ceci afin de permettre à ce dernier à tout moment un accès au chalet en cas d'urgence nécessaire. Il est à noter qu'il est de la responsabilité de l'exposant d'avoir la clé pour ouvrir son chalet chaque jour ; le double de clé remis à l'Organisateur ne doit pas servir à l'ouverture du chalet pour l'exposant.
- 4.3. Le dernier jour d'occupation à minuit au plus tard, les exposants doivent avoir intégralement vidé et nettoyé les chalets. L'état des lieux effectué de sortie est obligatoire et nécessite la présence de l'Organisateur et de l'exposant. Pour tout chalet non vidé et nettoyé une pénalité de \$200,00 sera appliquée.

5. Placement, accès aux chalets et sécurité

- 5.1. Le plan du marché de Noël est établi par l'Organisateur qui répartit les emplacements. Ceux-ci sont accordés à titre précaire et révocable. Ils sont communiqués aux exposants au moment de la mise à disposition des chalets. Si, pour des raisons impératives, l'Organisateur se trouve dans l'obligation de modifier les emplacements ou installations, aucune réclamation ne sera recevable et les exposants s'engagent à se conformer aux décisions prises sans pouvoir par ailleurs prétendre à une quelconque indemnité.
- 5.2. Les exposants ont accès aux chalets tous les jours d'ouverture du marché 2 heures avant l'ouverture au public. Chaque exposant s'engage à respecter le Code de la sécurité routière ainsi que toute autre loi ou réglementation applicable ; en aucun cas l'organisateur ne pourra être tenu responsable d'une infraction à ces règles par un exposant. L'exposant comprend en outre que la livraison de marchandises ou d'autres biens en voiture à l'intérieur du site est interdite en tout temps.
- 5.3. Aucun stationnement n'est fourni pour les exposants. Plusieurs options existent dans le quartier, mais l'Organisateur n'est en aucun cas tenu responsable du stationnement et des enjeux liés à celui-ci.
- 5.4. Les exposants doivent fermer leur chalet et quitter les lieux au plus tard 1 heure après la fermeture au public. Ils veilleront à bien éteindre toutes les lumières, décorations et autres appareils électriques, dont l'éventuel système de chauffage, de même qu'à ne pas laisser d'objet de valeur ou d'argent. En dehors des heures d'ouverture au public, le marché de Noël est gardienné, sans toutefois que la responsabilité de l'organisateur puisse être engagée en cas de vol ou de

dégradations commises par un tiers. Ils prendront garde aux dommages causés aux biens par le gel.

- 5.5. Les exposants sont tenus de prendre et d'observer en permanence toutes mesures de prudence et de sécurité propres à éviter tous dangers et accidents. Si l'organisateur juge qu'il y a un risque pour la sécurité du public ou des exposants (conditions météorologiques par exemple), il pourra ordonner la fermeture du site et son évacuation. Cette fermeture ne donnera droit à aucun dédommagement. Les exposants devront se conformer au plan d'évacuation et de sécurité qui leur sera signifié.

6. Déroulement de l'événement

- 6.1. L'exposant s'engage à ne présenter que les produits et les services pour lesquels il a été admis à l'événement. En cas d'introduction d'un nouveau produit, l'exposant doit en informer préalablement l'organisateur qui se réserve le droit de l'accepter ou de le refuser.
- 6.2. L'exposant est tenu de prévoir un stock suffisant afin d'assurer la continuité de ses ventes.
- 6.3. L'exposant est tenu de respecter la législation en vigueur, notamment en matière d'hygiène, de sécurité et de salubrité, et, le cas échéant, de disposer des permis requis. Il est interdit de fumer dans les chalets (en ce compris la cigarette électronique et le cannabis) et dans un rayon de 30 pieds autour de chalets restaurateurs.
- 6.4. L'exposant est tenu de respecter les plages horaires obligatoires, ce qui signifie que les chalets doivent être entièrement ouverts et accueillants dès l'ouverture du site au public et jusqu'à sa fermeture. L'exposant contrevenant s'expose à une pénalité de \$200,00 par jour d'infraction et au rejet systématique d'une candidature ultérieure.
Il est de sa responsabilité de prendre les dispositions adéquates afin que son chalet soit ouvert en cas d'embarras de la route, de maladie ou de toute autre situation indépendante à l'Organisateur, qu'elle soit ou non le fait de l'exposant. S'il n'est pas en mesure de respecter les plages horaires obligatoires, l'exposant est tenu d'en informer l'Organisateur.
- 6.5. En cas de mauvaises conditions climatiques, de contraintes sanitaires particulières ou de toute autre situation, l'Organisateur se réserve la possibilité de modifier les jours et horaires d'ouverture, sans l'accord préalable des exposants et sans remboursement ni indemnisation possibles.
- 6.6. Les chalets viennent avec une décoration extérieure de base, que les exposants sont invités à compléter. Les décorations, intérieures et extérieures, doivent être conformes aux couleurs et à l'esprit de Noël afin d'assurer une certaine harmonie visuelle des lieux. Il est par ailleurs obligatoire d'éclairer correctement l'intérieur

des chalets pour assurer l'attractivité des lieux. Il pourra être demandé aux exposants de réaliser certaines adaptations décoratives si l'Organisateur le juge nécessaire.

- 6.7. L'accès à l'eau courante, notamment pour du nettoyage ou du pompage, n'est pas fourni par l'Organisateur.
- 6.8. La tenue des chalets doit être impeccable. Les emballages ou objets n'ayant aucun lien avec la décoration du chalet doivent être à l'abri des regards des visiteurs. Il est strictement interdit d'utiliser les espaces entre et derrière les chalets pour amasser des déchets ou quelconques objets. Les exposants doivent évacuer leurs déchets directement dans la benne à ordures de l'Organisateur. Il est strictement interdit d'utiliser les différentes poubelles mises à disposition du public. Il est également strictement interdit de déverser de l'eau ou d'autres liquides sur le site de l'événement.
- 6.9. Les dégustations sont autorisées au marché de Noël, mais l'exposant doit prendre les mesures nécessaires pour assurer que les contenants, cure-dents et verres soient jetés directement à son kiosque. En cas de répétition de la présence de déchets au sol suite à ces dégustations, une pénalité de 250 \$ hors taxes sera appliquée.
- 6.10. Tous les produits jetables offerts ou vendus au public doivent être biodégradables. En particulier, sont strictement interdits les sacs en plastique non réutilisables et tous les ustensiles en plastique tels que fourchettes, pailles et verres par exemple.
- 6.11. L'exposant doit rester dans la limite de son emplacement et ne peut en aucun cas gêner le public ni les autres exposants. Les panneaux, objets et autres plus grosses décorations extérieures sont autorisés à la condition qu'ils ne gênent ni la circulation dans les allées, ni la visibilité des chalets voisins, ni l'harmonie esthétique du marché de Noël. Si l'organisateur en fait la demande, l'exposant est tenu d'enlever toute décoration ou tout objet jugé inapproprié.
- 6.12. La vente ambulante dans les allées et la vente à la criée sont interdites. La diffusion de musique est interdite, l'ensemble du marché étant plongé dans une ambiance musicale par l'organisateur. Il est interdit d'exposer de la publicité pour le compte de tiers non-exposants ou de commanditaires hormis ceux de l'organisateur.
- 6.13. Il est attendu de l'exposant qu'il agisse en tant que professionnel courtois, commerçant et responsable, à l'égard du public, des autres exposants et du personnel de l'Organisateur. Il évitera les comportements qui nuisent à l'image, à la bonne tenue et à l'ambiance de l'événement. En cas de situation problématique, l'Organisateur pourra prendre toutes les mesures adéquates et

sanctionner les contrevenants, via une pénalité voire une fin de contrat immédiate.

- 6.14. L'exposant a l'obligation d'accepter comme moyen de paiement, de la part des visiteurs, la carte-cadeau officielle vendue par l'Organisateur. Ce dernier prévoit un système de remboursement de l'exposant en cas d'utilisation de la carte-cadeau.

7. Assurances et responsabilité

- 7.1. L'Organisateur fournit à l'exposant un chalet prêt à être utilisé par ce dernier dans le cadre de l'animation du marché de Noël, à savoir la vente ou la distribution de produits. Le chalet est sous la responsabilité de l'Organisateur et est couvert par ses propres assurances.
- 7.2. Pendant toute la durée de la location, l'exposant doit être couvert par une police d'assurance responsabilité civile garantissant les dommages causés aux tiers du fait de ses activités et de ses biens. S'il dispose déjà d'une assurance, il devra être en possession d'une attestation d'assurance pendant toute la durée de l'événement. S'il ne dispose pas déjà d'une assurance, il peut demander, lors de l'envoi de sa candidature, à bénéficier de l'assurance de l'organisateur. Dans ce cas, il recevra ultérieurement les informations y relatives et pourra à ce moment confirmer ou infirmer sa souscription.
- 7.3. L'exposant s'engage à assumer et accepter les risques normaux inhérents aux activités auxquelles il participe volontairement et dont il a connaissance.
- 7.4. L'exposant déclare dégager de toutes responsabilités l'Organisateur, ses administrateurs, ses sous-traitants, ses mandataires ainsi que toutes les personnes bénévoles contribuant à la tenue de l'événement concernant les blessures, dommages matériels et/ou corporels occasionnés ou subis lors de l'événement. L'exposant renonce également à faire valoir toutes revendications de quelque nature que ce soit, et notamment en cas d'accident, blessure, vols, dégâts sur ses biens personnels ou autres, se produisant pendant ou en dehors des heures d'ouverture de l'événement.

8. Droit à l'image

- 8.1. L'exposant autorise l'Organisme à utiliser son nom, son image et/ou sa voix à toute autre fin que l'information légitime du public.
- 8.2. En particulier, l'exposant autorise les photographes et vidéastes accrédités de l'Organisme à le prendre en photo et/ou à le filmer dans le cadre de l'événement et autorise l'Organisme à utiliser ce matériel à des fins promotionnelles, ce qui peut inclure la publication dudit matériel sur son site Internet et les médias sociaux ainsi que dans la presse et lors d'événements publics.

Annexe 2 : Guide de l'exposant

Version : 12 janvier 2024

Rappels importants

- **Cadenas à prévoir.** – Vous devez apporter un cadenas (locker) à clé (PAS DE CADENAS À CODE) pour fermer votre chalet. Vous devez nous remettre un double de clé.
- **Documents à prévoir.** – Ayez toujours avec vous lors de l'événement (1) une copie des conditions générales, (2) les divers permis dont vous auriez éventuellement besoin pour vendre vos produits (c'est votre responsabilité) ainsi que (3) l'attestation d'assurance si vous n'avez pas choisi de prendre l'assurance de l'organisateur.
- **Mobilier et décoration à prévoir.** – Apportez de quoi meubler et éclairer votre chalet. Outre le comptoir du chalet, il n'y a ni lumière, ni table, ni chaise, ni étagère. N'oubliez pas non plus de rendre votre chalet conforme à l'esprit de l'événement en installant des décorations de Noël. Apportez une multiprise car il n'y a qu'une seule prise électrique disponible.
- **Horaires.** – Respectez scrupuleusement les horaires d'ouverture. Quand le public est là, tous les chalets sans exception doivent être ouverts. Il n'est pas permis de terminer d'installer son chalet quand le site ouvre ni de commencer à fermer et à ranger le comptoir avant la fermeture officielle. Sauf consigne contraire, cette règle vaut même s'il pleut et/ou s'il y a peu de visiteurs. Nous serons très stricts à cet égard. \$200 CAD de pénalités par jour d'infraction seront prélevés.
- **Chauffage.** – Les chalets sont loués sans chauffage. Vous pouvez demander l'installation d'un chauffage par nous. Pour des raisons techniques et de sécurité, vous ne pouvez pas apporter votre propre système de chauffage (qu'il soit électrique ou au gaz). Si nous constatons l'installation d'un chauffage non déclaré, une pénalité de 200\$/jour sera d'office appliquée au contrevenant. À la fermeture, vous veillez à éteindre le chauffage (ainsi que tous les autres appareils électriques) et vous faites attention aux dégâts causés par le gel. Ne laissez rien de fragile dans le chalet. À la fermeture, vous veillez à éteindre le chauffage (ainsi que tous les autres appareils électriques) et vous faites attention aux dégâts causés par le gel. Ne laissez rien de fragile dans le chalet.
- **Electricité.** – Pour des raisons techniques et en dehors de l'éventuel chauffage, nous devons limiter la puissance électrique offerte aux exposants à une prise de 15 ampères à 110 volts, ce qui équivaut à 1800 watts. Il est important de calculer la

puissance totale des appareils et lumières que vous comptez raccorder afin de ne pas dépasser cette limite. En cas de dépassement de la limite, ce n'est pas seulement votre chalet mais tous ceux connectés à la même ligne principale que vous qui serez privés d'électricité. Si cela se produit, nous vérifierons les installations et sanctionnerons l'exposant négligeant d'une pénalité de \$200 CAD. Il est donc important d'être très attentif à ce point. Précisons enfin qu'il est interdit de débrancher le chauffage éventuellement installé et d'utiliser la prise à d'autres fins. Il est également interdit d'utiliser des groupes électrogènes, pour des raisons de nuisance sonore et d'encombrement des lieux.

- **Gestion des déchets.** – Nous avons développé une politique écoresponsable qui est très importante pour nous : les produits jetables (comme les sacs, les fourchettes, etc.) doivent être compostables. Par ailleurs, vos propres déchets doivent être évacués dans la benne à ordures de l'organisateur et non dans les poubelles réservées aux visiteurs (qui se remplissent suffisamment rapidement). Gardez les abords des chalets propres et dégagés de tous déchets et objets. Ne jetez aucun liquide sur le site, dans un objectif à la fois environnemental et de sécurité (gel). Les dégustations sont autorisées au marché de Noël, veuillez prendre les mesures nécessaires pour assurer que les contenants, cure-dents et verres soient jetés directement à son kiosque. En cas de répétition de la présence de déchets au sol suite à ces dégustations, une pénalité de 250 \$ hors taxes sera appliquée.
- **Sécurité.** – La sécurité est l'affaire de tous. Le site est gardienné mais nous ne sommes pas responsables en cas de vol ou de dégradations causées par un tiers. Veuillez donc à ne rien laisser de valeur dans votre chalet après la fermeture.

En résumé

- À prévoir **avant** l'événement
 - Cadenas à clé, documents, mobilier, décoration de Noël, multiprise (avec une attention particulière à la puissance maximale autorisée), sacs et ustensiles jetables compostables
- À penser **pendant** l'événement
 - Possession de la clef de son chalet en tout temps
 - Respect strict des horaires d'ouverture et de fermeture au public
 - Attention à la consommation électrique
 - Déchets dans la benne à ordures et pas de déversement de liquides
 - Sécurité : extinction de tous les appareils et lumières, ne rien laisser de sensible au gel

Quelques conseils pour la vente

- Soignez la décoration et l'éclairage de votre chalet : un chalet joliment décoré et bien visible attirera le regard.
- Pensez à susciter des achats impulsifs chez le public : généralement il vaut mieux proposer une gamme de produits à faible coût qui s'achètent sans grande réflexion.
- Affichez systématiquement vos prix : le public est parfois réticent à demander des prix, il sera davantage enclin à acheter s'il a toutes les informations directement en main.
- Faites des prix taxes incluses, quitte à les arrondir vers le haut : le public n'a pas de calcul à faire et la transaction lui paraît plus facile.
- Assurez-vous d'avoir toujours de la monnaie.
- Proposez au public le paiement par carte. Il existe des solutions faciles et très pratiques pour téléphones intelligents comme Square ou SumUp.
- Indiquez sur un panneau les allergènes présents dans vos produits (en vente ou en dégustation).