

ÉDITION 2026

# APPEL DE CANDIDATURES

MARCHÉ DE NOËL DE PRÉVOST

# MERCI!

Tout d'abord, un grand merci pour l'intérêt que vous portez au Marché de Noël de Prévost ! La Ville de Prévost souhaite offrir aux visiteurs une fin de semaine magique, empreinte de traditions et inspirée des plus belles scènes du temps des Fêtes qui habitent notre imaginaire collectif. Au cœur de cet événement, les kiosques d'exposants seront mis en valeur par une ambiance chaleureuse, des décors féeriques, des jeux de lumières et une animation festive.

Le Marché de Noël de Prévost s'adresse exclusivement aux artistes, artisans, producteurs, transformateurs, organismes et commerçants qui désirent présenter des créations, des produits neufs ou agroalimentaires de qualité.

Vous souhaitez faire partie de cette belle aventure et partager votre savoir-faire avec des milliers de visiteurs ? Joignez-vous à nous pour faire briller la magie de Noël !

## DÉROULEMENT

L'événement se déroulera les **14 et 15 novembre 2026** à l'école Champ-Fleuri

Adresse : 1135 rue du Clos-Toumalin, Prévost

Heures d'ouvertures : **9 h 30 à 16 h**

Il y aura près de cinquante kiosques dans le gymnase et une douzaine à l'extérieur sous un grand chapiteau à l'avant de l'école.

Il y aura une programmation d'activités familiales tout au long du week-end pour agrémenter l'événement. Un feu de camp et de la musique seront installés pour rendre l'atmosphère plus festive.

# L'ÉDITION 2025

- Plus de 2500 visiteurs
- 53 Exposants
- 6 kiosques Petits Entrepreneurs
- Spectacle de feu, amuseurs publics, Mini Marionettes et plus encore !



# KIOSQUE ET MATÉRIEL

|  | OPTION 1<br>EMPLACEMENT DANS LE<br>GYMNASE   | OPTION 2<br>EMPLACEMENT SOUS LE<br>CHAPITEAU À L'EXTÉRIEUR |
|--|--|--|
| <b>FRAIS</b><br>(POUR LES 2 JOURS)<br><br>*Les résidents de Prévost<br>bénéficieront d'un<br>rabais de 15 \$ | <b>Avec murs</b><br><br>125 \$   | <b>Sans mur</b><br><br>115 \$                              |
|  |  | 155 \$   |
| <b>DIMENSION</b>   | 8' x 6'  | 10' x 10'  |
| <b>INCLUSION</b>   | Une table de 6' x 2,5'<br>Deux chaises incluses  | Deux tables de 6' x 2,5'<br>Deux chaises incluses          |
| <b>ÉCLAIRAGE</b>   | Inclus   |  |
| <b>ÉLECTRICITÉ</b>   | Des branchements seront mis à disposition de ceux qui en ont fait la demande.  |  |
| <b>CHAUFFAGE</b>   | -  | Inclus   |
| <b>Repas</b><br>(NON INCLUS<br>DANS LE FRAIS)  | 25 \$ par personne<br>Inclut : le déjeuner du samedi ainsi que les dîners du samedi et du dimanche.<br><i>Les quantités seront déterminées uniquement en fonction des repas payés à l'avance. Aucune commande additionnelle ne pourra être faite sur place, puisqu'il s'agit de boîtes à lunch préparées sur commande.</i> |  |



# DATES

|                 |  |
|-----------------|--|
| 1 juin 2026     | Date limite pour inscription   |
| 26 juin 2026    | Date limite à laquelle vous recevrez la confirmation de votre participation.<br>Tous les candidats recevront un courriel pour indiquer si leur candidature a été retenue ou non. |
| 15 juillet 2026 | Ouverture de sélection de section et paiement  |
| 7 août 2026     | Date limite pour sélectionner et payer   |
| 23 octobre      | Date limite pour ajouter le repas  |



# SÉLECTION

## CRITÈRES DE SÉLECTION

La sélection des exposants est sous la responsabilité du comité organisateur.

Une participation à une édition antérieure n'engendre pas automatiquement une sélection au Marché pour l'année suivante.

La sélection des candidats se fera sur les bases suivantes :

- La qualité des produits offerts;
- La qualité des photos;
- Le souci d'offrir une variété de produits et à des prix variés aux visiteurs;
- **La fabrication artisanale.** Voir le [site du gouvernement du Québec pour la définition](#).
- La priorité sera accordée aux résidents et commerçants de Prévost;
- Seront privilégiés les objets, créations ou produits s'intégrant parfaitement à l'esprit des Fêtes.

Le comité organisateur se réserve le droit d'accepter plus d'un exposant par type de produit, mais pas plus de cinq.

Vous serez avisé de votre sélection au plus tard le **26 juin 2026**.

## VOTRE CANDIDATURE NE SERA PAS RETENUE SI

- Votre demande ne comprend pas de photos illustrant vos produits;
- Les photos fournies ne représentent pas adéquatement les produits ou sont de qualité insuffisante;
- Les produits ne sont pas faits à la main;
- Vous ne fabriquez pas vos produits et agissez à titre de revendeur;
- Vos produits utilisent des images, personnages ou éléments issus de licences connues ou d'œuvres protégées par des droits d'auteur (ex. : franchises populaires);
- Il s'agit de revente de produits tels que Tupperware, Mary Kay, Épicure, etc.;
- Les engagements de l'exposant n'ont pas été respectés lors de l'édition précédente.

# ENGAGEMENTS

## ENGAGEMENTS DE L'EXPOSANT

### L'exposant s'engage à :

1. Respecter sa présence et son engagement durant l'événement :
  - Être présent les deux jours de l'événement durant les heures d'ouverture.
  - Occuper son kiosque en tout temps (de 9 h 30 à 16 h) et mandater un remplaçant en cas d'absence.
  - Ne pas fermer ou vider son emplacement avant l'heure de fermeture (dimanche 16 h).
    - *Le non-respect de cette consigne entraînera le retrait de l'exposant pour les éditions ultérieures.*
2. Respecter les conditions de réservation et d'installation :
  - Sélectionner sa section, le nombre d'emplacement et effectuer le paiement pour les réserver et les confirmer.
  - Apporter des rallonges électriques si nécessaire.
  - S'assurer que son emplacement est prêt et décoré pour l'ouverture des portes au public.
  - Libérer le gymnase aux heures prévues le dimanche.
3. Respecter les normes de vente et de présentation des produits :
  - Décorer son kiosque afin de contribuer à l'ambiance festive de l'événement.
  - Ranger ses boîtes sous sa table afin de libérer l'espace entre les kiosques.
  - Présenter des produits conformes aux photos et descriptifs fournis avec le dossier de candidature. *La Ville se réserve le droit d'exiger le retrait des produits non conformes.*
  - Vendre uniquement des produits qu'il a lui-même confectionnés.
4. Respecter les normes de sécurité et de responsabilité :
  - Assumer toute responsabilité concernant ses produits, accessoires et autres articles utilisés durant l'événement.
  - Avoir en sa possession une police d'assurance responsabilité civile de deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour la durée de l'événement [Référence 1](#) | [Référence 2](#)

## NOTES IMPORTANTES

- La revente de produits venant de magasins à rabais est formellement interdite.
- Les kiosques devront être impeccables, avoir Noël pour thématique et seront sous la responsabilité de l'exposant.
- Toute publicité visuelle ou sonore est interdite.
- Pour les produits alimentaires, il est obligatoire d'inscrire la liste des ingrédients sur chacun de vos produits. De plus, si vous offrez le service de dégustation, il est impératif de mettre à la vue des visiteurs un carton mentionnant la présence d'allergènes possibles.
- Il est de la responsabilité de l'exposant d'être en règle avec le MAPAQ.

### 1. Installation et logistique des kiosques :

- Fournir et installer les tables, nappes noires de type coffre et chaises à tous les kiosques.
- Envoyer les plans finaux aux exposants sélectionnés quelques semaines avant l'événement.

### 2. Sécurité et responsabilité :

- La Ville possède une assurance responsabilité civile couvrant les exposants durant l'événement. Toutefois, elle ne peut être tenue responsable des vols, pertes ou bris, qu'ils soient causés de manière directe ou indirecte dans le cadre de l'événement.
- L'École du Champ-Fleuri, où se déroule l'événement, est munie d'un système d'alarme qui sera activé en dehors des heures d'ouverture de l'événement.
- La surveillance sera également assurée par un gardien de sécurité.
- La température et la ventilation du gymnase sont contrôlées par la commission scolaire. Le comité organisateur n'a aucun contrôle sur ces éléments.
- La Ville installera des chauffages d'appoint sous le chapiteau extérieur.

### 3. Services et soutien aux exposants :

- S'assurer d'avoir des bénévoles sur place tout au long de l'événement.
- Assurer l'installation de barres multiprises aux prises électriques du gymnase pour permettre aux exposants de se brancher.
- Fournir le repas uniquement aux personnes ayant effectué réservé et effectué le paiement d'avance.

### 4. Promotion et visibilité :

- Fournir un kit promotionnel à tous les participants afin de maximiser le rayonnement de l'événement.
- Mettre en place une stratégie de communication complète pour assurer la promotion de l'événement.

### 5. Animation et programmation :

- Élaborer une programmation d'activités durant l'événement, rendue possible grâce aux partenaires.
- Organiser des tirages de prix de présence incluant les produits ou certificats cadeaux fournis par les exposants.

### 6. Règlement et respect du cadre événementiel :

- Le comité organisateur se réserve le droit de mettre fin à un contrat sans compensation ni préavis si un exposant :
  - Va à l'encontre du bon déroulement de l'événement ou d'un autre événement.
  - Nuit à l'image de la Ville.
  - Adopte un comportement déplacé ou utilise un langage vulgaire.

# INSCRIPTION

## POUR VOUS INSCRIRE

Vous pouvez accéder au formulaire d'inscription via le lien suivant :

### [Formulaire d'inscription](#)

## MODALITÉS DE PAIEMENT

### **Aucun paiement ne sera accepté avant le 15 juillet**

L'exposant sera responsable de choisir son ou ses emplacements et de procéder au paiement afin de le(s) réserver et de le(s) confirmer. Aucun emplacement ne sera attribué tant que le paiement n'aura pas été effectué. Le tout pourra se faire en ligne ou par téléphone.

Si l'exposant ne procède pas au paiement avant la date limite, celui-ci sera automatiquement remplacé.

En cas d'annulation après le paiement et avant le 1er septembre, des frais administratifs de 25 \$ seront retenus. Passé cette date, aucun remboursement ne sera accordé.

## INFORMATIONS

Pour toutes questions en lien avec l'événement, nous vous invitons à contacter :

**Jessica Leclerc**  
**Technicienne en loisirs - mandat culturel**  
[jleclerc@ville.prevost.qc.ca](mailto:jleclerc@ville.prevost.qc.ca)  
450 224-8888, poste 6275