



NOUVELLES PROCÉDURES À SUIVRE DURANT LA PANDÉMIE MANDATORY GUIDELINES DURING THE PANDEMIC

- Portez un masque et/ou une visière en tout temps à l'intérieur.
Wear a mask and/or a face shield inside at all times.
- Utiliser du désinfectant à main après chaque transaction et favoriser le paiement électronique lorsque possible.
Use disinfectant after each transaction and favor electronic payments if possible.
- Pas plus de un client/famille par table à la fois.
No more than one client/family per table at a time.
- Respectez la distanciation sociale de 1mètre avec les clients, les autres vendeurs et les employés.
Respect the 1 meter social distancing rule with clients, vendors and employees.
- Les toilettes ne sont pas disponibles pour les clients et son réservés aux vendeurs.
Washrooms are not available to clients and are reserved to vendors.
- La cuisinette ne sera pas disponible cet hiver.
The kitchen will be closed this winter.

MERCI DE FAIRE UN EFFORT POUR GARDER
LE MARCHÉ OUVERT ET SÉCURITAIRE POUR TOUS!

THANK YOU FOR DOING YOUR PART IN
KEEPING THE MARKET OPEN AND SAFE FOR ALL!

INSCRIPTION / REGISTRATION MARCHÉ SAINTE-ANNE 2021-2022

HIVER - 06 Novembre 2021 au 30 Avril 2022/WINTER - November 06th to April 30th

INFO: MARCHESTEANNE@GMAIL.COM /514 831-3333

RÈGLEMENTS/RULES

1. Tous les marchands doivent respecter le Coordonnateur du marché, les clients et l'espace qui lui est attribué à chaque marché. Le Coordonnateur, conjointement avec le conseil d'administration du marché de Ste-Anne (CA), a le droit de demander aux marchands ne respectant pas ces règlements de quitter le marché.
Each Vendor must respect the Market Coordinator, clients, and allotted space at each market day. The Coordinator in consultation with the Marché Ste Anne Board of Directors (BOD), reserves the right to ask Vendors who fail to meet these rules to leave the market.
2. La limite des produits revendus est de 15% par marchand. La revente signifie les produits qui ne sont pas cultivés/produits par le marchand mais sont achetés ailleurs et vendus tel quel au marché.
No more than 15% of each vendor's produce may be "resold produce". "Resold produce" refers to produce that is not produced by the Vendor, but is bought elsewhere and sold as is at the market.
3. Le marchand doit informer par téléphone ou courriel le Coordonnateur du marché de toute absence au moins une semaine d'avance. Sans quoi, le marchand sera tenu de payer pour toutes les journées absent du marché et dont il avait signifié sa présence dans le calendrier du formulaire d'inscription.
Vendors must inform the Market Coordinator one week in advance via phone or email if they are unable to attend any of the market days. Otherwise, the Vendor will pay for any market days they do not attend.
4. Toutes plaintes doivent être adressées par écrit (préférentiellement par courriel) au CA qui prendra les mesures appropriées pour résoudre le problème signalé. Il est fortement recommandé d'éviter de discuter des problèmes du marché en présence des clients.
Any complaints must be addressed in writing (preferably via an email) to the BOD who will address the issue. Any discussion of the problems of the Market in front of customers is strongly discouraged.
5. Les formulaires d'inscription seront évalués par le CA pour offrir à nos clients une diversité, un agencement équilibré et des produits de qualité à toutes les semaines et pendant toute la saison. Seuls les formulaires complétés seront pris en considération. Le CA du marché de Ste-Anne détient tous les pouvoirs discrétionnaires pour l'évaluation des inscriptions.
Vendor applications will be reviewed by the BOD to determine the quality of products in addition to ensuring diversity and compatibility of products weekly and throughout the market season. Only complete applications will be considered. The Marché Ste Anne BOD has full discretion in approving applications.
6. Le CA du marché de Ste-Anne se réserve le droit de refuser toute inscription ou produit.
The Ste-Anne market BOD has the right to refuse any Vendor application or product.
7. Les marchands doivent fournir la liste complète des produits vendus et à quels moments de la saison ils seront offerts. Cette information doit être fournie au moment de l'inscription. Le CA du marché de Ste-Anne doit être informé, par écrit, de tous changements, ajouts ou retractions de cette liste au cours de la saison.
Vendors must supply the BOD with a complete list of products to be sold and at what times of the season. This information must be completed in the application process. The Marché Ste Anne BOD must be informed, in writing, of any additions or deletions to that list as the season progresses.
8. Les marchands offrant des produits nécessitant une certification spéciale (biologique, mets préparés, sans gluten, etc.) doivent soumettre une copie de leur certification officielle avec leur formulaire d'inscription et conserver une copie à jour à leur kiosque et ce, pour chaque semaine présents au marché.
Vendors who sell products advertising or requiring specific certification (organic, prepared food, gluten-free, etc.) must submit a copy of their certification papers along with their application for filing and carry copies each week that the Vendor participates.

MARCHÉ D'HIVER / WINTER MARKET:

ENDROIT/ LOCATION: ST GEORGE'S CHURCH – 23 PERRAULT, SAINTE-ANNE DE BELLEVUE, H9X 2C6

HEURES D'OUVERTURE/OPENING HOURS : 10H À 13H / 10 AM TO 1 PM

HEURE D'ARRIVÉE/ MERCHANT'S ARRIVAL TIME: **NE PAS ARRIVER AVANT 8H30/ NO EARLIER THAN 8:30**

DÉCHARGER VOTRE MATÉRIEL ET GAREZ-VOUS SUR LA RUE MAPLE OU AU STATIONNEMENT DU CAMPUS (À LA DROITE). LES MARCHANDS NE DOIVENT PAS SE GARER SUR LA RUE ST-GEORGES!

UNLOAD THEN PARK ON MAPLE OR JUST INSIDE THE CAMPUS GATES (TO THE RIGHT). VENDORS DO NOT PARK ALONG ST-GEORGES!

- **Politique de paiement: les chèques et les transferts bancaires seront acceptés à titre de paiement.** Les frais de location pour le mois entier doivent être payés **au début de chaque mois** sauf si des dispositions particulières ont été mises en place au préalable. Le marchand doit clairement identifier le nom de son commerce sur le chèque ainsi que les mois visés par le paiement.
 - **Des chèques postdatés doivent être émis en début de saison en date du 1^{er} de chaque mois.** Les personnes qui désirent payer avec 1-2-ou 3 chèques par saison peuvent le faire. Pour le paiement par transfert bancaire demandez les infos à la coordonnatrice/coordonateur.

- **Payment Policy: checks and e-transfer will be accepted as payment.** The location fee for the entire month must be paid at **the beginning of each month** unless there are exceptional circumstances and prior arrangements have been made. The business name and the number of weeks covered by the check must be identified on the subject line or somewhere on the check.
 - **Post-dated checks for the entire stay at the summer market must be submitted at the time of registration.** People who wish to pay with 1-2 or 3 checks per season can do so. For payment by e-transfer, ask for information from the coordinator.

NOM DU PROPRIÉTAIRE/NAME OF THE OWNER:	
DESCRIPTION DE LA COMPAGNIE / BUSINESS DESCRIPTION:	
ADRESSE/ADDRESS:	
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE/PHONE NUMBER: CEL :	
ADRESSE COURRIEL/ EMAIL ADDRESS :	

LISTE DES PRODUITS VENDUS AU MARCHÉ / LIST OF ALL PRODUCTS SOLD AT MARKET

(AJOUTER UNE LISTE EN ANNEXE SI NÉCESSAIRE/ANNEX THE LIST IF MORE SPACE IS NEEDED)

<u>*Tous les produits que vous désirez vendre au marché d'hiver/</u> <u>*All Products you wish to sell at the winter market</u>	

***IMPORTANT :**

- **INDIQUER CLAIEMENT ENTRE PARENTHÈSES** LES PRODUITS QUI NE SONT PAS LE FRUIT DE VOTRE PROPRE PRODUCTION [**PRODUITS REVENDUS**]
/ CLEARLY INDICATE IN PARENTHESES PRODUCTS WHICH ARE NOT THE FRUIT OF YOUR OWN PRODUCTION OR CROP. [**PRODUCTS YOU ARE RE-SELLING**]

PRÉSENCE AU MARCHÉ (COCHEZ VOS DISPONIBILITÉS)/ MARKET ATTENDANCE (CHECK THE DATES YOU ARE AVAILABLE)

Nov 2021	<input type="checkbox"/> 06	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 20	<input type="checkbox"/> 27	
Dec 2021	<input type="checkbox"/> 04	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 18		
Jan 2022	<input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 22			
Fév/Feb 2022	<input type="checkbox"/> 05	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 19	<input type="checkbox"/> 26	
Mars/March 2022	<input type="checkbox"/> 05	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 19	<input type="checkbox"/> 26	
Avril/April 2022	<input type="checkbox"/> 02	<input type="checkbox"/> 09	<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 23	<input type="checkbox"/> 30

COÛT DE LOCATION/ COST OF LOCATION PER WEEK: (*une table = une longue ou deux petites/ one table = one long table or 2 short tables)

Intérieur/Inside: 1 table: 25\$ (plus 3.75 taxes) 28.75\$ par semaine /total cost \$28.75 per week

Plus d'une table est autorisée, si l'espace le permet / Space permitting, more than one table is allowed

Intérieur/Inside: 2 tables: 45\$ (plus 6.75 taxes) 51.75\$ par semaine /total cost \$51.75 per week

Extérieur/Outside Fee: 25\$ (plus 3.75 taxes) 28.75\$ par semaine/ total cost \$28.75 per week

Vous devrez apporter votre tente si vous voulez être à l'extérieur./If your kiosk is outside the church and you want a tent, you will need to bring your own

DATE: _____ **SIGNATURE:** _____

CHÈQUES À L'ORDRE DE MARCHÉ STE-ANNE / CHEQUES ARE PAYABLE TO MARCHÉ STE-ANNE

TPS 842046021 RT 0001

TVQ 1214272586 TQ 0001

INFO: MARCHESTEANNE@GMAIL.COM /514 831-3333

PAIEMENTS ÉLECTRONIQUE / ETRANSFERS: MARCHESABBMO@GMAIL.COM

USAGE INTERNET SEULEMENT / FOR INTERNAL USE ONLY:

CHECK #	DATE	AMOUNT

ACCEPTED: REJECTED: PAYMENT REC'D: