

# SALON EMPLOI CHARLEVOIX

**Entente pour la réservation  
d'un kiosque**

**NOM DE L'ORGANISATION**

ÉDITION PRINTEMPS 2025

**Pour information :  
[administration@emploicharlevoix.ca](mailto:administration@emploicharlevoix.ca)**

Avec la participation financière de :

Québec 

**[emploicharlevoix.ca](http://emploicharlevoix.ca)**

**NOUS VOUS REMERCIONS DE VOTRE INTÉRÊT POUR  
LE SALON EMPLOI CHARLEVOIX** qui se tiendra le samedi 12 avril 2025,  
de 9 h 30 à 15 h, au Domaine Forget.

Afin de répondre aux besoins de chacun, nous proposons 2 forfaits différents.  
Vous trouverez toutes les modalités de participation au sein de ce présent document.

**INSCRIPTION**

Veuillez remplir ce document avec les informations relatives à votre participation  
et l'envoyer par courriel à **administration@emploicharlevoix.ca**.

**Date limite de réservation d'un kiosque : 28 février 2025**

Veuillez inscrire le nom de l'organisation qui doit apparaître sur l'affiche de votre kiosque.

**NOM DE LA PERSONNE RESPONSABLE**

Nom	<input type="text"/>		
Adresse	<input type="text"/>		
Téléphone	<input type="text"/>	Courriel	<input type="text"/>

**AUTRE PERSONNE CONTACT**

Nom	<input type="text"/>		
Adresse	<input type="text"/>		
Téléphone	<input type="text"/>	Courriel	<input type="text"/>

**OBJET DE L'ENTENTE**

Le présent document a pour objet la réservation d'un kiosque au Salon Emploi Charlevoix  
qui se tiendra le samedi 12 avril 2025, de 9 h 30 à 15 h, au Domaine Forget.

---

Les termes employés pour désigner les personnes  
sont pris au sens générique; ils ont à la fois valeur  
d'un féminin et d'un masculin.

---

## HORAIRE

### LE VENDREDI 11 AVRIL 2025

15 h à 18 h Montage des kiosques des exposants

### LE SAMEDI 12 AVRIL 2025

8 h Accueil (café et viennoiseries)  
8 h à 9 h 15 Finalisation du montage des kiosques des exposants  
9 h 15 Mot de bienvenue  
9 h 30 Ouverture des portes – Salon Emploi Charlevoix  
15 h Fin des activités et démontage

## RESPONSABILITÉS DU COMITÉ ORGANISATEUR DU SALON EMPLOI CHARLEVOIX

Pour contribuer au succès de l'événement, le comité organisateur s'engage à :

- ▶ Inscrire le nom des postes ou stages offerts par chaque organisation dans un dépliant qui sera remis aux chercheurs d'emploi lors de l'événement. Cet outil sera également disponible en version numérique grâce à un code QR. Les informations concernant les emplois ou stages offerts doivent être transmises **avant le 14 mars 2025** afin d'être affichées et imprimées;
- ▶ Promouvoir l'événement dans les médias régionaux, les réseaux sociaux et grâce au publipostage;
- ▶ Accueillir et orienter les chercheurs d'emploi qui visitent le Salon Emploi Charlevoix;
- ▶ Fournir un service Internet sans fil (WIFI);
- ▶ Fournir une affiche avec le nom de l'organisation pour identifier le kiosque.

## RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISATION

L'employeur s'engage à :

- ▶ Offrir des emplois permanents, temporaires, saisonniers, étudiants ou des stages disponibles sur le territoire de Charlevoix;
- ▶ Ne pas offrir de postes liés à une banque de candidatures;
- ▶ Ne pas faire de sollicitation pour un autre motif que celui de recruter des employés ou des stagiaires;
- ▶ Disposer de tout le matériel nécessaire pour la tenue du kiosque (ex.: dépliants, autres documents d'information, rallonge électrique, crayons, etc.);
- ▶ Démonter son kiosque uniquement à la fin de l'événement, soit à partir de 15 h. Par respect pour les visiteurs et visiteuses, aucun démontage ne sera permis avant la fin de l'événement;
- ▶ Dégager entièrement les membres du comité organisateur de la responsabilité pour tout dommage que pourrait subir, directement ou indirectement, ses installations, ses biens exposés, ses employés ou toute autre personne sous sa responsabilité;
- ▶ Payer sa facture dès sa réception pour confirmer son inscription. Veuillez prendre note que les frais d'inscription ne sont pas remboursables.

- En cochant cette case, je confirme avoir lu et compris mes responsabilités et je m'engage à les respecter.

---

Les organisations peuvent inscrire gratuitement leurs offres d'emploi sur le site Internet de Les Services de main-d'œuvre L'appui à l'adresse suivante : **[www.cje-appui.qc.ca/login](http://www.cje-appui.qc.ca/login)**

---

## CHOIX DU FORFAIT POUR LA RÉSERVATION DU KIOSQUE

Veillez noter que deux (2) boîtes à lunch ainsi que café, jus et viennoiseries (le matin) sont fournis pour chaque kiosque réservé. Il est possible d'en ajouter au coût de 35 \$ par personne plus taxes.

### OPTION 1

#### **Forfait «Standard» - 375 \$ + taxes [ Kiosque de 6' x 8' incluant deux (2) boîtes à lunch ]**

- ▶ Une affiche identifiée pour le kiosque;
- ▶ Dépliants de l'événement avec les postes offerts;
- ▶ Logo de l'entreprise sur le site web du Salon Emploi Charlevoix;
- ▶ Publication du logo de l'entreprise dans les médias sociaux du SEC (Facebook, Instagram, LinkedIn).

### OPTION 2

#### **Forfait «Grand» - 800 \$ + taxes [ Kiosque de 10' x 10' incluant deux (2) boîtes à lunch ]**

- ▶ Logo de l'entreprise dans la publicité SEC du Magazine Charlevoix (demi-page);
- ▶ Mention de l'entreprise dans les annonces publicitaires du SEC sur les ondes de CIHO;
- ▶ Logo de l'entreprise sur les cartes postales SEC distribuées dans environ 15 000 maisons et appartements dans Charlevoix;
- ▶ Logo sur les affiches SEC distribuées dans les commerces et établissements de Charlevoix;
- ▶ Logo sur les colonnes Morris de la rue Saint-Jean-Baptiste à Baie-Saint-Paul;
- ▶ Logo de l'entreprise sur le site web du Salon Emploi Charlevoix;
- ▶ Une publication personnalisée dans les médias sociaux du SEC (Facebook, Instagram, LinkedIn).

## OPTION ÉLECTRICITÉ

Avez-vous besoin d'électricité à votre kiosque? (Frais de 25 \$ + taxes)

Oui  Non

## MONTAGE

À quel moment ferez-vous le montage de votre kiosque?

- Vendredi 11 avril 2025, entre 15 h et 18 h
- Samedi 12 avril 2025, entre 8 h et 9 h

## BESOINS PARTICULIERS

Merci de nous faire part de tout besoin particulier pour votre kiosque.

Nous vous confirmerons si nous sommes en mesure d'y répondre.

## REPRÉSENTATION AU KIOSQUE

Combien de personnes seront présentes à votre kiosque ?

1  2  3  4

## OPTIONS DE REPAS

**Deux (2) boîtes à lunch sont incluses dans les frais de réservation d'un kiosque.** Le tarif pour les boîtes à lunch supplémentaires ainsi que café, jus et viennoiseries du matin est de 35 \$ par personne + taxes.

Les repas seront préparés par l'équipe en cuisine du Domaine Forget.

**Veillez nous aviser en cas d'allergie alimentaire :**

Les frais associés aux repas supplémentaires doivent être inclus dans le paiement de votre inscription. Un espace repas ainsi que pour les pauses, sera à votre disposition.

### CHOIX DE MENUS

Tous les choix de menus comprennent une soupe minestrone avec du pain, votre repas principal, un breuvage et un dessert.

### CHOIX 1

Salade de saumon

### CHOIX 2

Wrap au poulet

### CHOIX 3

Salade de pâtes végétarienne

### CHOIX DU 1<sup>er</sup> REPAS

Nom du 1<sup>er</sup> représentant.e      1      2      3  
           

### CHOIX DU 2<sup>e</sup> REPAS

Nom du 2<sup>e</sup> représentant.e      1      2      3  
           

### CHOIX DU 3<sup>e</sup> REPAS (non-inclus / 35 \$ + taxes)

Nom du 3<sup>e</sup> représentant.e      1      2      3  
           

### CHOIX DU 4<sup>e</sup> REPAS (non-inclus / 35 \$ + taxes)

Nom du 4<sup>e</sup> représentant.e      1      2      3

## PAIEMENT

Dès la réception de votre formulaire, nous vous ferons parvenir une facture. L'organisation qui désire réserver un kiosque doit faire parvenir le paiement complet de tous les frais associés à sa participation, soit les frais pour la réservation du kiosque (375 \$ ou 800 \$), les frais pour les repas supplémentaires (35 \$) et les frais d'électricité (25 \$), plus les taxes. Comme mentionné, la réservation du kiosque et la commande des repas sont conditionnelles à la réception du paiement.

## MÉTHODE DE PAIEMENT

- Transfert bancaire (voir info ci-dessous\*)
- Facturation Square
- Paiement par chèque

\*

---

### Information pour transfert bancaire

Institution : 815  
Transit : 20297  
Folio : 4101234

**Transmettre l'avis de paiement à :** [comptabilite@cje-appui.qc.ca](mailto:comptabilite@cje-appui.qc.ca)

**Paiement par chèque à l'ordre de :** Les Services de main-d'œuvre L'appui  
39, rue Saint-Jean-Baptiste, Baie-Saint-Paul, Québec G3Z 1M5

**Pour toute autre information, contactez Sonya Bouchard :**

[administration@emploicharlevoix.ca](mailto:administration@emploicharlevoix.ca)  
418 435-2503, poste 221

---

**Nous vous remercions de votre participation et  
vous souhaitons de faire de belles rencontres  
lors de la prochaine édition du  
Salon Emploi Charlevoix.**