



GUIDE DE L'EXPOSANTE ET DE L'EXPOSANT

Rendez-vous de l'emploi de Shawinigan – 9^e édition

Date de l'évènement

Jeudi 9 avril 2026

Déroulement de la journée

9 h à 10 h 45 - Montage de votre kiosque

*Avant de procéder au montage de votre kiosque, vous devez vous présenter à la **table d'accueil**, située devant les magasins **Hart / Ardène**. L'équipe sur place vous remettra la documentation nécessaire au bon déroulement de la journée.*

11 h à 19 h – Ouverture de l'évènement au public

16 h 30 – 17 h 30 – Distribution des boîtes à lunch du souper

19 h à 21 h – Démontage de votre kiosque

Aucun montage ou démontage ne sera autorisé durant l'évènement.

Vous vous engagez à être disponible pour le public à votre kiosque pour toute la durée de l'évènement. Un petit local sera mis à votre disposition pour vous offrir une aire de repos

Tout matériel non récupéré après 21 h sera pris en charge par le comité organisateur. Les frais de transport, le cas échéant, seront assumés par l'exposante ou l'exposant.

Entrée des exposantes et exposants et manutention

Les personnes exposantes sont responsables de la manutention de tout le matériel apporté sur place.

Aucun envoi de matériel à l'avance ne sera accepté.

Avec la participation financière de :



Accès à la Plaza et stationnement

L'accès recommandé pour les personnes exposantes se fait par la **porte 4**, via le boulevard des Hêtres. (*entrée via les 5 stop*)

Durant le Rendez-vous de l'emploi, les exposants doivent obligatoirement utiliser l'espace de stationnement qui leur est réservé, situé devant le *Consignation*.



Voici ce qui est inclus avec votre kiosque.

Selon le type de kiosque réservé :

Emplacement 10 x 10

- Espace de 10 pieds x 10 pieds, avec rideaux (hauteur de 8 pieds à l'arrière et 3 pieds sur les côtés) dans l'allée centrale

Aucune punaise, agrafe ou autre objet perforant n'est autorisé sur les rideaux.

- Une table rectangulaire de 5 pieds, nappée
- Deux chaises
- Une prise électrique (15 A, 120 V), **si réservée lors de l'inscription** (quantité limitée)
- Accès au réseau Wi-Fi public de la Plaza (il est recommandé de télécharger vos documents à l'avance)
- Coupons (2) breuvages chez Valentine
- Deux boîtes à lunch pour le repas du soir (servies entre 16h30 et 17h30)

Emplacement 5 x 8

- Espace de 5 pieds x 8 pieds dans l'allée secondaire
- Une table bistro nappée
- Deux tabourets
- Une prise électrique (15 A, 120 V), **si réservée lors de l'inscription** (quantité limitée)
- Accès au réseau Wi-Fi public de la Plaza (il est recommandé de télécharger vos documents à l'avance)
- Coupons (2) breuvages chez Valentine

Avec la participation financière de :



- Deux boîtes à lunch pour le repas du soir (servies entre 16h30 et 17h30)

Éléments que vous devez prévoir

Vous devez prévoir le matériel nécessaire, notamment :

- Tout votre matériel d'exposition (roll up, affiches, dépliants), car aucune affiche d'identification ne sera fournie par les organisateurs.
- Repas du midi (possibilité de commander un repas en option via le formulaire d'inscription)
- Barre multiprises
- Rallonge électrique
- Ruban adhésif, crochets, attaches de plastique, ficelle, etc.
- Copies numériques ou papier de vos affichages de postes
- Tout autre équipement requis pour l'aménagement du kiosque

Toute demande particulière doit être approuvée préalablement par le comité organisateur.

Règles et informations importantes

Matériel décoratif

L'installation de rideaux ou de matériel décoratif non conforme aux normes de sécurité incendie est interdite, conformément au Code national de prévention des incendies du Canada. Les structures conçues pour l'affichage extérieur comme les chapiteaux, abris et tentes sont interdites.

Limites sonores et odeurs

Tout équipement générant du bruit ou des odeurs susceptibles de nuire à autrui devra être mis hors fonction. Le comité organisateur se réserve le droit de vous demander de désinstaller tout équipement qui ne respecte pas cette consigne, à sa discrétion.

Obligations des exposantes et exposants

Assurances

Chaque exposante et exposant doit détenir une assurance responsabilité civile. Les organisateurs et ses mandataires déclinent toute responsabilité en cas de dommages corporels ou matériels (feu, eau, vol ou autre), survenus aux kiosques,


équipements ou marchandises, tant dans les lieux loués que lors des déplacements à l'intérieur de l'immeuble.

Inscription

L'inscription se fait en ligne via le site **emploishawi.ca**.

Pour toute question ou information complémentaire :

 rdvemploi@shawinigan.ca

 819 536-7200, poste 4450

Politique d'annulation

Toute annulation de la part d'une exposante ou d'un exposant est non remboursable.

Merci de contribuer à la réussite du Rendez-vous de l'emploi de Shawinigan!

Avec la participation financière de :

Québec 


VILLE DE
SHAWINIGAN