



# fec

## FOIRE DE L'EMPLOI ET CARRIÈRE

Présentée par



### CANAM

Une initiative de



CHAMBRE  
DE COMMERCE  
ET D'INDUSTRIE  
DE QUÉBEC

# GUIDE DE L'EXPOSANT

## Pour bien planifier votre exposition!

11 & 12 avril 2025

Centre de foires de Québec (ExpoCité)

Partenaire  
associé :

**FRONTMATEC**

Partenaires  
médias :

le journal  
de québec

TVA

Partenaires  
de services :

libre  
**EMPLOI**

**Git**  
Services-conseils  
en emploi

*La Bouchée  
généreuse*  
Tendre la main n'a pas de faim!

**OPEQ**  
Pour un avenir vert et branché

---

## GUIDE DE L'EXPOSANT

Nous avons hâte de vous accueillir à la Foire de l'emploi et carrière!

Ce guide vous fournira toutes les informations essentielles pour la préparation, le montage et le démontage de votre kiosque.

Pour plus d'information, rendez-vous sur <https://foireemploi.com/>

### MONTAGE

**Jeudi 10 avril de 13 h à 20 h**

Centre de foires de Québec - ExpoCité Salle A - débarcadère no 7  
250 boul. Wilfrid-Hamel Québec, QC G1L 5A7

- **ENTRÉE DES EXPOSANTS** : En tout temps, il faut utiliser la porte 7 à l'arrière du bâtiment. Il est strictement interdit d'entrer ou de sortir du matériel par les portes principales.
- **IMPORTANT - PÉRIODES DE MONTAGE** : Toute demande d'arrivée en dehors des heures de montage prévues devra faire l'objet d'une demande explicite, par écrit, à [mbeaudoin@cciquebec.ca](mailto:mbeaudoin@cciquebec.ca)

Le site sera accessible aux exposants une heure avant l'ouverture au public : soit à 8 h le vendredi 11 avril et à 9 h le samedi 12 avril.

### CE QUE VOUS DEVEZ PRÉVOIR

- Une barre d'alimentation si vous pensez avoir besoin de plusieurs prises de courant.
- Votre bouteille d'eau réutilisable (il y aura une fontaine sur place).
- Des collations au besoin.



### LE PRIX DU KIOSQUE COUP DE CŒUR EST DE RETOUR CETTE ANNÉE !

Mettez en valeur votre kiosque et courez la chance de gagner votre emplacement pour 2026, d'une valeur de plus de 2 500 \$ !

Consultez le <https://foireemploi.com/bonnes-pratiques-dun-exposant/> pour vous aider à vous démarquer lors de l'événement.

## DÉMONTAGE

**Samedi 12 avril de 16 h 01 à 21 h**

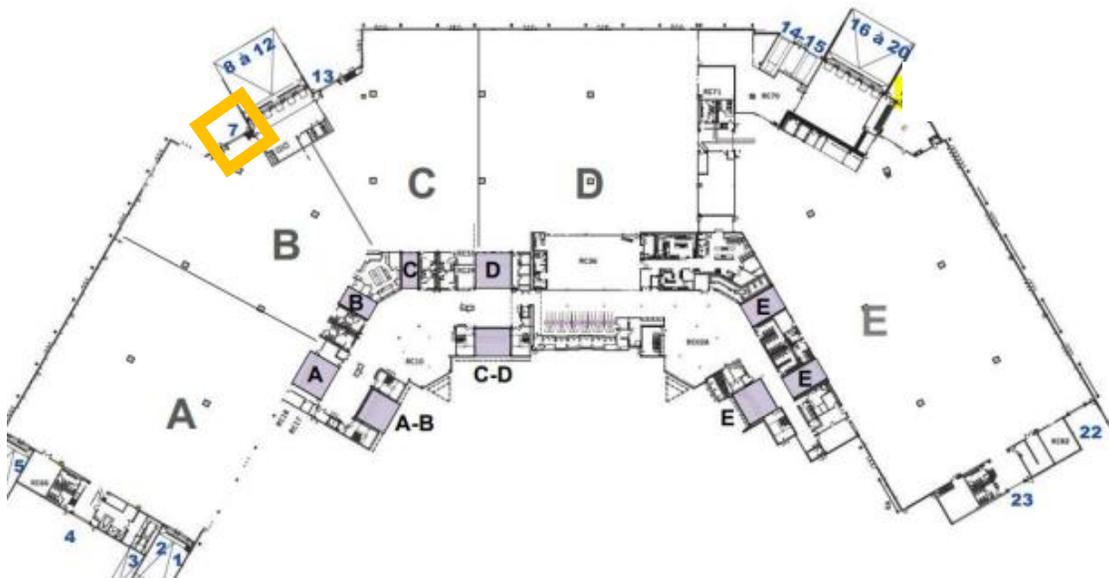
Prévoyez le ramassage de tout le matériel utilisé pour l'installation avant la fin de la période de démontage. Veuillez attendre le retrait des tapis d'allées avant de transporter vos marchandises sur des chariots. Si, pour quelque raison que ce soit, vous devez laisser du matériel sur place, veuillez contacter ExpoCité afin de convenir d'un arrangement pour son entreposage (des frais supplémentaires seront applicables).

<https://commande.expocite.com/>

## STATIONNEMENT ET ACCÈS

Le stationnement est gratuit pour tous. Il vous faudra mentionner au gardien que vous participez à notre événement.

### Plan du débarcadère



## ACCÈS EMPLOYEUR

Vous recevrez prochainement votre accès employeur. Nous vous invitons à inscrire vos postes ou formations offertes afin de faciliter la recherche des participants sur place.

**À noter** : Les exposants ayant complété leurs inscriptions avant le 15 mars verront leurs offres mises en valeur dans le cahier spécial du Journal de Québec.

## COCARDES

Les cocardes seront remises lors du montage le jeudi 10 avril. Elles seront distribuées à votre kiosque par l'un de nos bénévoles. Deux cocardes seront remises aux exposants ayant acheté un kiosque 10 x 10 et quatre cocardes seront remises à ceux ayant acheté un kiosque 10 x 20. Il ne sera pas possible d'avoir des cocardes supplémentaires sans avoir eu préalablement l'autorisation de la gestionnaire. Des frais supplémentaires pourraient être facturés en raison de la quantité de repas nécessaires à votre équipe.

## REPAS

Le service du repas sera disponible au 2e étage dans la salle 1, dans le nouveau salon des exposants, de 11 h à 13 h 30. Des options végétariennes vous seront également proposées. Tous les restes alimentaires seront remis à un organisme d'aide.

## INFORMATIONS UTILES

- **Solotech - Accrochage - Électricité - Ajout de téléviseur**

Pour vos besoins d'accrochage ou pour tous besoins autres que la prise électrique régulière (15A – 120V), vous devez en faire la demande une fois votre inscription complétée. Solotech est également le fournisseur des téléviseurs. Notez que le fil HDMI est fourni et le lecteur de clé USB également (attention, les diaporamas doivent être convertis en fichier vidéo pour être compatibles). Pour le numéro de kiosque demandé simplement indiqué 001

[Pour ajouter ce service à votre inscription, cliquez ici.](#)

- **ExpoCité - Service Internet et manutention**

Le service Wi-Fi est inclus avec votre inscription. Cependant, pour des besoins de connexion stable et d'une bande passante qui permet le visionnement de vidéo, nous vous recommandons de commander une connexion filaire.

**[Pour ajouter une connexion filaire, cliquez ici](#)**

- **Tessier - Service d'exposition**

Pour toute demande de modification de votre kiosque ou l'ajout d'ameublement supplémentaire, merci de contacter directement la responsable Marylie Boyer, au [marylie@brunotessier.com](mailto:marylie@brunotessier.com)

- **La Cage - Service traiteur**

Un service de buffet froid est inclus dans le coût d'inscription pour la période du diner. Vous pourrez vous-même concevoir votre boîte à lunch. Des options végétariennes vous seront également proposées, mais il sera difficile de gérer les allergies sur place. Nous demandons à ceux qui ont des allergies sévères de prévoir un lunch au besoin.

Il y a également trois restaurants au rez-de-chaussée du Centre de foires ExpoCité (horaires d'ouverture variés) : Café Van Houtte, La petite Brasserie, Le Comptoir.

## **CADEAUX POUR LES BÉNÉVOLES ET PRIX DE PRÉSENCE**

Des bénévoles seront disponibles pour répondre à vos demandes et également pour vous remplacer s'il y a lieu (remplacement de courte durée). Présentez-vous au kiosque d'information si vous désirez obtenir ce service.

**Nous sommes également à la recherche d'entreprises qui seraient intéressées à offrir des cadeaux à nos bénévoles et à nos visiteurs lors de l'événement. Une belle visibilité vous sera offerte en échange.**

---

# RÈGLEMENTS

## AMÉNAGEMENT

- L'exposant est responsable du coût du montage et du démontage de son kiosque spécial et celui-ci devra être préalablement autorisé par l'organisation ainsi que par la protection des incendies.
- Vous devrez obtenir la permission de l'organisation pour suspendre des identifications (accrochage) au-dessus du kiosque.
- Il est interdit d'utiliser tout élément de décoration ou de présentation qui pourrait endommager le matériel de la salle ou tout matériel susceptible d'être la cause d'un incendie ou d'une explosion.
- Il est strictement interdit d'enfoncer des clous ou des vis, ou d'utiliser de la colle et de la peinture sur les murs de la salle d'exposition ainsi que sur les structures des kiosques.
- Le matériel détérioré ou perdu sera aux frais de l'exposant.

## PRÉVENTION DES INCENDIES

- Tous les matériaux et tissus servant à la décoration doivent être ignifugés. Aucun liquide ni aucune substance inflammable ne peut être utilisé(e) dans les kiosques.
- Les sorties de secours ne doivent pas être obstruées et l'accès aux équipements de protection contre l'incendie doit être libre, soit les extincteurs automatiques d'incendie, les robinets d'incendie armés, les extincteurs portatifs et les avertisseurs d'incendie.
- Il est interdit de garder des emballages (en carton, bois ou autre matériel) sur le site d'exposition, à l'intérieur des kiosques ou dans leur voisinage immédiat.

Pour plus de détails : [Prévention des incendies- Expocité](#)

## KIOSQUE DES EXPOSANTS

- L'exposant doit s'assurer de la présence d'au moins une personne en tout temps.
- L'exposant, ainsi que tout son personnel, dispose d'une heure après l'heure de fermeture pour quitter les lieux (sauf lors du démontage).
- Les allées doivent être maintenues libres en tout temps.

- Il est interdit de distribuer des ballons, sifflets et du matériel promotionnel autocollant.
- Il est interdit de servir des aliments ou des boissons au kiosque à moins que l'exposant ait reçu la permission écrite de l'organisateur.
- Les tapis de type modulaire en mousse sont interdits.

## LES GESTES ÉCORESPONSABLES À ADOPTER

Cet événement est organisé conformément aux directives et aux engagements de notre [politique de développement durable](#).

Nous vous recommandons quelques gestes écoresponsables pour limiter votre impact environnemental :

- Évitez la distribution d'objets à usage unique.
- Encouragez les candidats à vous envoyer leur CV par courriel plutôt que de remettre une version papier.
- Apportez votre bouteille d'eau réutilisable – une fontaine sera à votre disposition sur place.
- Utilisez les bacs de recyclage disponibles à la Foire et veillez à bien trier vos déchets.

## PERSONNE-RESSOURCE

Pour plus d'information concernant la Foire de l'emploi et carrière 2025, n'hésitez pas à nous contacter.



### Pour plus d'information

**Magali Beaudoin**

Gestionnaire de projets

581 996-8073

[mbeaudoin@cciquebec.ca](mailto:mbeaudoin@cciquebec.ca)