

+ 2000 EMPLOIS
75 EMPLOYEURS

DÉFI EMPLOI DRUMMOND

GUIDE DE L'EMPLOYEUR

1 ET 2
NOVEMBRE 2019

CENTREXPO COGECO
DRUMMONDVILLE

DEFIEMPLOIDRUMMOND.COM

PARTENAIRES



Québec 

COMMANDITAIRE



TABLE DES MATIÈRES

Information relative au DÉFI EMPLOI DRUMMOND	4
Espace Services-Québec – Services-conseils et conférences.....	5
Entrée des visiteurs.....	5
Livraison, adresse et chemin d'accès au débarcadère	5
Heures d'ouverture du débarcadère	6
Libellé de livraison.....	6
Montage et démontage.....	6
Montage	6
Circulation lors du montage	7
Dimensions des kiosques et matériel fourni.....	7
Conseils pour l'aménagement de votre kiosque :	7
Démontage.....	7
Manutention et entreposage	8
Expédition et réception.....	8
Débarcadère	8
Transport de marchandises à l'interne.....	8
Manutention	8
Entreposage.....	9
Sécurité.....	9
Premiers soins	9
Services exclusifs.....	9
Commande.....	9
Concessionnaire alimentaire et services de bar	9
Électricité.....	10
Accrochage	10
Entretien de kiosque.....	10
Plomberie, télécommunication, Internet et câblage	10
Manutention	10
Fournisseurs officiels.....	10
Décorateur	10
Audiovisuel.....	10
Autres services en bref.....	10
Hébergement	11
Emploi du français.....	11

Animaux	11
Vente au détail	11
Vente de produits alimentaires	11
Assurances	11
Nettoyage et entretien ménager des kiosques.....	11
Objets lourds	11
Véhicules et autres moteurs à combustion en exposition	12
Déplacement de véhicules à l'intérieur des lieux loués	12
Fonctionnement d'appareils et d'équipements.....	12
Bruit.....	12
Règles de prévention des incendies	12
Équipement électrique.....	13
Matériaux interdits	13
Commodités	13
Salle d'allaitement	13
Halte-garderie	14
Wi-Fi.....	14
Plan des salles « B » et « C »	14

Information relative au DÉFI EMPLOI DRUMMOND

Coordonnées de l'établissement :
Centrexpo Cogeco Drummondville
550, rue Saint-Amant
Drummondville (Québec)
J2C 6Z3

Coordonnées des personnes-responsables :
Joanie Boudreau (poste 503)
Isabelle Paquin (poste 502)
Bureau : 819 477-5511
Courriel : j.boudreau@sded.ca
i.paquin@sded.ca

Le Wi-Fi est offert GRATUITEMENT AUX ENTREPRISES :

Nom : Forfait 3 CCD

Code d'accès : esm8t2dm

Horaire des entreprises

Jeudi 31 octobre 2019 :

8 h 00 à 16 h 30 : Montage des kiosques par les exposants

Vendredi 1^{er} novembre 2019 : (1^{ère} journée – Défi Emploi Drummond – Centrexpo Cogeco)

8 h 00 : Accueil des exposants et fin de la mise en place des kiosques

9 h 00 : Ouverture des portes aux visiteurs

(tous les exposants doivent être présents à leur kiosque)

10 h 30 : Conférence de presse

18 h 00 : Fin de la 1^{ère} journée de recrutement

18 h 15 : Coquetel de la 13^e édition du DÉFI EMPLOI DRUMMOND – Salle B

Samedi 2 novembre 2019 : (2^e journée – Défi Emploi Drummond - Centrexpo Cogeco)

8 h 30 : Accueil des exposants

9 h 00 : Ouverture des portes aux visiteurs

(tous les exposants doivent être présents à leur kiosque)

12 h 00 : Fin de l'événement

12 h 01 : Démontage obligatoire des kiosques

15 h 30 : Fin du démontage

Comptoir lunch :

Les personnes qui n'ont pas réservé de « forfaits repas et pauses-café » peuvent se procurer des repas (prix réguliers) au comptoir lunch situé dans la salle « C » des exposants, près de l'Espace Emploi-Québec.

Halte-garderie :

Une aire de halte-garderie, pour les enfants de 18 mois à 6 ans, est prévue afin de permettre aux chercheurs d'emploi de pouvoir se concentrer sur la visite du salon.

Salle d'entrevue :

La salle « **Promoteur C** » est disponible pour les employeurs qui souhaitent passer des entrevues sur place avec leurs candidats.

. Les employeurs doivent réserver à l'avance leur plage de temps en inscrivant le nom de leur entreprise, sur la feuille de réservation à l'entrée de la salle « Promoteur C ».

. **Accès à la salle « Promoteur C » :** à la sortie, de la salle « C », tournez à gauche dans le hall d'entrée. La porte « Promoteur C » est à votre gauche.

Nouvelle zone compétences-formations

Les personnes en recherche d'emploi pourront faire évaluer leurs compétences de base dans une foule de secteurs afin d'accroître leur attractivité auprès des employeurs. Ces tests permettront notamment d'évaluer leur niveau d'anglais, leur, leurs aptitudes en lecture de plan, leur dextérité manuelle, leurs connaissances en informatique, etc. De plus, les employeurs pourront également solliciter les experts de cette nouvelle zone pour tester les compétences des candidats et ainsi sauver du temps dans leur processus de recrutement. Enfin, les personnes en recherche d'emploi pourront obtenir à cet endroit des renseignements sur l'ensemble des formations de courte durée offertes sur le territoire, et ce, sans frais et avec possibilité de soutien financier. Cette nouvelle zone est rendue possible grâce à la collaboration du SAE Centre-du-Québec et du Cégep de Drummondville.

Espace Services Québec – Services-conseils

Conseils CV et comment se présenter à un employeur dans un contexte de foire de l'emploi : Bien se préparer, c'est gagnant! Offerts gratuitement. Rencontrez une ou un agent d'aide du Centre local d'emploi de Drummondville qui vous conseillera à la suite de l'analyse de votre CV et vous guidera afin de bien vous présenter aux employeurs.

Entrée des visiteurs

550, rue Saint-Amant, Drummondville (Québec) J2C 6Z3

Directions :

- Prendre l'autoroute 20.
- À Drummondville, prendre la sortie 177, direction boulevard Saint-Joseph/QC-143 S.
- En **provenance de Montréal**, tournez à droite sur le boulevard Saint-Joseph. En **provenance de Québec**, tournez à gauche sur le boulevard Saint-Joseph (traversez le viaduc).
- Tournez à gauche sur le boulevard René-Lévesque.
- Tournez à droite sur la rue Saint-Amant.
- **Prendre la 2^e entrée pour accéder au stationnement principal**

Livraison, adresse et chemin d'accès au débarcadère

550, rue Saint-Amant, Drummondville (Québec) J2C 6Z3

Directions :

- Prendre l'autoroute 20.
- À Drummondville, prendre la sortie 177, direction boulevard Saint-Joseph/QC-143 S.
- En **provenance de Montréal**, tournez à droite sur le boulevard Saint-Joseph. En **provenance de Québec**, tournez à gauche sur le boulevard Saint-Joseph (traversez le viaduc).
- Tournez à gauche sur le boulevard René-Lévesque.
- Tournez à droite sur le boulevard des Pins.
- **Prendre la 1^{re} entrée pour accéder au débarcadère** (première porte de garage à l'extrémité la plus près du boulevard des Pins).

N.B. Les camions-remorques ne doivent pas excéder 10 pi de hauteur et 8 pi 6 po de largeur. Le stationnement n'est pas permis au débarcadère. Seuls le déchargement et le chargement sont autorisés et tout contrevenant verra son véhicule remorqué. Le matériel fragile doit être clairement identifié à cet effet sur la boîte et le libellé de livraison.

Heures d'ouverture du débarcadère

Jeudi 31 octobre :

8 h 00 à 12 h 00 : Dépôt des véhicules ou de l'équipement imposant selon l'horaire attribué.
Voir la section *Manutention* pour connaître les frais applicables.

13 h 00 à 17 h 30 : **Montage des kiosques des employeurs**

Libellé de livraison

Nom de l'expéditeur
Adresse
Téléphone
Nombre de boîtes
Transporteur et numéro de téléphone

Centrexpo Cogeco Drummondville
550, rue Saint-Amant
Drummondville (Québec) J2C 6Z3
Entrée arrière (débarcadère)
Nom de la compagnie exposante
Numéro du kiosque
Personne responsable et numéro de téléphone

N.B. Tout le matériel et/ou palette excédant 1 500 lbs doit obligatoirement indiquer le poids du contenu sur l'emballage.

Montage et démontage

Tous les exposants doivent se conformer et respecter les heures convenues pour le montage et le démontage des kiosques. **Tout exposant s'installant ou livrant du matériel sans permission dans l'établissement en dehors des heures confirmées s'expose à se voir refuser l'accès au site et/ou se faire facturer des frais d'entreposage de matériel.**

Les exposants doivent obligatoirement démonter leur kiosque immédiatement après l'événement, le samedi 2 novembre, dès 12 h 01, et mettre leur équipement en dehors de la surface recouverte de tapis pour permettre le démontage de la salle.

Samedi 2 novembre :

12 h 01 : Démontage obligatoire des kiosques

19 h 00 : Fermeture du Centrexpo Cogeco - Drummondville

Montage

Les exposants doivent s'assurer de prévoir la manutention requise et faire les commandes des services nécessaires, si besoin il y a. Voir la section Manutention et entreposage pour connaître la réglementation.

Les exposants qui expédient directement du matériel au Centrexpo Cogeco Drummondville par l'intermédiaire d'un service de transporteur doivent s'assurer que ce dernier **livrera directement au kiosque d'exposition** si des chariots manuels sont insuffisants pour la manutention. Advenant le cas où des appareils de levage seraient nécessaires, il est obligatoire de commander un service de manutention auprès de l'établissement pour livrer le matériel au stand. En tout temps, les exposants et transporteurs doivent respecter la réglementation relative à la manutention. Référez-vous à la section Manutention et entreposage pour connaître les détails.

Tout matériel laissé au débarcadère sera entreposé. Le cas échéant, les frais relatifs à la manutention seront chargés au propriétaire du matériel à moins d'une entente spéciale prise entre le Centrexpo Cogeco Drummondville et le promoteur/organisateur.

*Il est **strictement interdit** d'utiliser du ruban adhésif pour afficher ou pour maintenir en place du matériel. Seul le ruban adhésif de type exposition pourrait être toléré sur le plancher de béton des salles A, B ou C. Une pénalité au coût de 40 \$/heure/ressource sera facturée à l'exposant ou au promoteur, advenant le cas où le personnel du Centrexpo doit effectuer le nettoyage.*

Circulation lors du montage

Les exposants ou leurs mandataires seront tenus de **suivre et de respecter les consignes des employés sur place** et d'appliquer la réglementation de l'établissement en cas de manipulation de matériels lourds ou motorisés.

Dimensions des kiosques et matériel fourni

- . Kiosque simple : 10' de large X 8' de profond
- . Kiosque double : 20' de large X 8, de profond
- . Chaque kiosque comprend : 1 comptoir / 2 tabourets / 1 corbeille à papier et 1 prise électrique
- . Un panneau, placé au-dessus de chaque kiosque, sera identifié au nom de l'entreprise
- . Pour tout ajout de matériel (comptoir, tabouret, corbeille...) durant la journée de montage le 31 octobre. Vous devrez vous référer à DEE qui aura un kiosque sur le plancher d'exposition. PLAV AUDIO sera également présent pour toutes demande supplémentaire en électricité.

Conseils pour l'aménagement de votre kiosque

- Décorez votre kiosque d'exposition aux couleurs de votre entreprise.
- Apporter des échantillons de vos produits et des dépliants informatifs en grande quantité.
- L'utilisation d'équipements audiovisuels est permise, mais vous devez vous assurer que le son soit à un niveau assez bas pour ne pas incommoder les autres. **Précisons qu'un accès Wi-Fi est offert gratuitement aux exposants.**

Démontage

Les exposants sont responsables de démonter leur kiosque, d'emballer leur matériel et de bien identifier leurs boîtes. Les exposants sont également tenus de prévoir la manutention requise pour le retour de leur matériel.

Tout matériel non récupéré sera manutentionné et expédié par le transporteur officiel du Centrexpo Cogeco Drummondville. Tous les frais encourus seront à la charge du propriétaire du matériel.

L'entreprise responsable du montage de la salle entamera le démontage le samedi 2 novembre dès la fin de l'événement. Ainsi, chaque exposant doit libérer son espace après la dernière visite au kiosque.

Tout matériel devra être récupéré avant 15 h 30, le samedi 2 novembre.

La présence du responsable du kiosque sur les lieux du Centrexpo Cogeco est requise jusqu'au moment où le matériel de l'entreprise n'aura pas été complètement chargé.

L'organisation du Défi Emploi Drummond et le propriétaire du site ne sont, en aucun temps, responsables de la sécurité (vol, vandalisme) de votre matériel.

Manutention et entreposage

Expédition et réception

Le chargement ou le déchargement de marchandises, fournitures, équipement, matériaux, déchets ou débris ne devra se faire que par les portes, couloirs et quais désignés par l'établissement.

Débarcadère

Quatre quais de chargement et de débarquement sont prévus afin de minimiser le temps de montage/démontage. Ces derniers sont accessibles par l'arrière de l'établissement. Pour les véhicules, deux portes d'une grandeur de 16 pi x 18 pi ont été prévues et sont accessibles par la salle « C » (côté du boulevard des Pins).

Transport de marchandises à l'interne

Aucun transport de marchandises n'est toléré durant les heures d'ouverture du salon.

Manutention

Décor Experts Expo (DEE) est le fournisseur exclusif en matière de service de manutention. Toute demande d'information et commande doit lui être adressée directement.

Personne à contacter : Sylvie Bédard 418 666-7133 ou 450 646-2251

La manutention est un service exclusif. L'établissement a un chariot élévateur (Forklift) et une plateforme élévatrice (Plafolift) pour effectuer la manutention. Les frais de manutention, s'il y a lieu, seront chargés au propriétaire du matériel à moins d'entente spéciale avec l'organisateur. Si vous souhaitez obtenir ce service, veuillez en faire la commande auprès du fournisseur exclusif du Centrexpo Cogeco Drummondville.

CHARIOTS ÉLÉVATEURS (1H MIN.) (MIN. 1H) FORK LIFT	TAUX HORAIRE ANTICIPÉ PRE-ORDER PRICES	TAUX HORAIRE RÉGULIER REGULAR RATE	DURÉE APPRO. LENGHT APPROX. (Par hre / par unité- min. 1 hre) (Per hr / per unit-min. 1 hr)	QTÉ / QTY	TOTAL
<input type="checkbox"/> 0 à 8000 lbs 0 to 8000 pounds	<input type="checkbox"/> 80,00\$ / heure \$80.00 / hour	<input type="checkbox"/> 96,00\$ / heure \$96.00 / hour	Montage: _____ Démontage: _____		
<input type="checkbox"/> plus de 8000 lbs more than 8000 pounds	prix sur demande price on request	prix sur demande price on request	Set up: _____ Dismantel: _____		
TRANSPALETTES (1H MIN.) (MIN. 1H) JIGGER	TAUX HORAIRE ANTICIPÉ PRE-ORDER PRICES	TAUX HORAIRE RÉGULIER REGULAR RATE	DURÉE APPRO. LENGHT APPROX. (Par hre / par unité- min. 1 hre) (Per hr / per unit-min. 1 hr)	QTÉ / QTY	TOTAL
<input type="checkbox"/> 0 à 4000 lbs 0 to 4000 pounds	<input type="checkbox"/> 35,00\$ / heure \$35.00 / hour	<input type="checkbox"/> 45,00\$ / heure \$45.00 / hour	Montage: _____ Démontage: _____		
			Set up: _____ Dismantel: _____		
MAIN D'OEURE / LABOUR	TAUX HORAIRE ANTICIPÉ PRE-ORDER PRICES	TAUX HORAIRE RÉGULIER REGULAR RATE	DURÉE APPRO. LENGHT APPROX. (Par hre / par unité- min. 1 hre) (Per hr / per unit-min. 1 hr)	QTÉ / QTY	TOTAL
Responsable maître de quai Dockmaster	40,00\$ / heure \$40.00 / hour	50,00\$ / heure \$50.00 / hour	Montage: _____ Démontage: _____		
Manutentionnaire sans équipement Material handling without equipment	39,00\$ / heure \$39.00 / hour	45,00\$ / heure \$45.00 / hour	Set up: _____ Dismantel: _____		
Assistant maître de quai Dockmaster assistant	26,00\$ / heure \$26.00 / hour	30,00\$ / heure \$30.00 / hour			

Des chariots manuels sont mis à la disposition des employeurs, au débarcadère, si celui-ci souhaite assurer lui-même la manutention de son matériel. Le principe : « Premier arrivé – premier servi » s'applique.

IMPORTANT : Seul le Centexpo Cogeco Drummondville peut utiliser un chariot élévateur ou un appareil de levage motorisé. Pour utiliser ce service, veuillez en faire la commande auprès du fournisseur du Centexpo Cogeco.

Entreposage

À la suite du montage de son kiosque d'exposition, tout exposant qui souhaite entreposer du matériel doit l'identifier et le laisser dans l'allée. **Tout matériel non identifié sera automatiquement jeté.**

Le matériel entreposé sera retourné aux exposants sur une base aléatoire selon l'horaire de démontage établi par l'organisateur. Les boîtes, caisses et autres contenants vides doivent être empilés dans un lieu d'entreposage désigné par les responsables de l'exposition. Aucun de ces contenants ne sera toléré sur les côtés, l'arrière ou à l'intérieur des kiosques. Par mesure de sécurité, seuls les employés du Centexpo Cogeco Drummondville ont accès à l'entrepôt.

Sécurité

Toute forme de sécurité, autre que la sécurité générale de l'établissement, devra être assumée par le requérant ou le promoteur.

Les exposants conviennent qu'en aucun cas le personnel de l'établissement n'assumera la surveillance des biens exposés ou de tout autre bien que l'exposant, son personnel ou ses mandataires auront laissés sur les lieux. L'exposant assumera intégralement cette responsabilité en tout temps et à ses frais.

Premiers soins

L'établissement dispose d'une salle de premiers soins que le promoteur pourra utiliser, selon la disponibilité, pendant les jours d'occupation prévus dans notre établissement.

Services exclusifs

Les exposants s'engagent à respecter les droits consentis à diverses personnes ou compagnies concernant certains services offerts en exclusivité dans l'établissement.

Les services suivants sont fournis en exclusivité par le Centexpo Cogeco Drummondville ou par ses sous-traitants, concessionnaires et fournisseurs exclusifs : *services alimentaires, services de sécurité générale, services d'entretien général et d'entretien des stands d'exposition, services électriques, services de plomberie, services de téléphonie et de câblage, services Internet, réglages d'utilisation des systèmes de son intégrés du Centexpo Cogeco Drummondville, services par appareil(s) de manutention motorisé(s), ainsi que l'installation de bannières ou d'éléments attachés à la structure de l'établissement.*

Commande

L'établissement fournira sur demande et aux frais de l'exposant des services exclusifs commandés, selon la disponibilité. Pour connaître les services offerts ou encore pour faire une commande, veuillez écrire un courriel à info@centrepo.ca

Concessionnaire alimentaire et services de bar

Le Centexpo Cogeco Drummondville (819 477-5880) détient des droits exclusifs au chapitre du service des aliments, des breuvages et des boissons. L'exposant ou l'organisation qui souhaite distribuer des aliments, des breuvages ou des boissons* doit obligatoirement présenter une commande écrite à cet effet, et payer les frais en totalité avant l'événement (remplir le bon de commande relatif).

*exception faite pour moins de 2 onces liquide et une bouchée solide

Si un exposant souhaite offrir une dégustation d'aliments, de breuvages ou de boissons à son stand, il doit obligatoirement en déposer la demande par écrit au Centrexpo Cogeco. L'acceptation ou le refus de la demande est à la seule discrétion du Centrexpo Cogeco. Advenant l'acceptation de ladite dégustation, des frais peuvent s'appliquer. À valider avec le coordonnateur de votre événement.

Électricité

Plav Audio - 819 822-1716

ced@plavaudio.com

Accrochage

Plav Audio - 819 822-1716

ced@plavaudio.com

Entretien de kiosque

Centrexpo Cogeco Drummondville - 819 477-5880

Plomberie, télécommunication, Internet et câblage

Centrexpo Cogeco Drummondville - 819 477-5880

Manutention

Décor Experts Expo, Sylvie Bédard 418 666-7133 ou 450 646-2251

Fournisseurs officiels

Les services suivants sont recommandés par le Centrexpo Cogeco Drummondville à titre de fournisseurs officiels :

Décorateur

Décor Experts Expore (DEE)

- Longueuil : 450 646-2251

- Québec : 418 666-7133

- Toronto : 416 241-8067

Audiovisuel

Productions Star Flash

1 888 864-7006

Pour effectuer une commande, veuillez écrire à info@centrexpo.ca et nous vous ferons parvenir le formulaire qui répondra à vos besoins.

Autres services en bref

Forfaits repas et pauses-café :

- . Des coupons seront remis aux exposants qui ont acheté un « forfait repas et pauses-café ».
- . Pour récupérer son repas, l'exposant devra se présenter dans la « Zone exposant » et devra remettre son coupon à la personne au casse-croûte. AUCUN ÉCHANGE NE SERA PERMIS.
- . Les personnes qui n'ont pas réservé de « forfaits » peuvent se procurer des repas (prix réguliers) au comptoir lunch situé dans la salle d'exposition du Défi Emploi Drummond, près de l'Espace Services Québec.
- . Plusieurs restaurants sont également situés à proximité du Centrexpo Cogeco. Il est possible de consulter la liste des restaurateurs sur notre site Internet (www.centrepocogeco.ca)
- . La salle « Promoteur C » est mise à la disposition des employeurs pour les entrevues.
- . Les membres du personnel de la Société de développement économique de Drummondville (SDED) seront disponibles pour vous remplacer durant vos pauses.

Hébergement

Plusieurs hôtels sont à proximité. Il est possible de voir la liste des hôteliers sur notre site Internet (www.centrexpcogeco.ca)

Emploi du français

Le promoteur/organisateur et ses exposants s'engagent à respecter les dispositions de la Charte de la langue française et du Règlement sur la langue du commerce et des affaires concernant l'emploi du français et d'autres langues dans l'affichage public, dans l'étiquetage d'un produit vendu ainsi que dans la documentation commerciale et publicitaire remise au public.

Animaux

À l'exception des chiens guides, aucun animal ne peut entrer dans l'édifice et dans les lieux loués sans le consentement écrit, au préalable, du Centrexpo Cogeco Drummondville, lequel pourra refuser à sa seule discrétion.

Vente au détail

Sous réserve des dispositions, des lois et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux relativement à la vente de biens, le Centrexpo Cogeco Drummondville reconnaît aux exposants le droit d'effectuer des ventes au détail dans les lieux, pourvu que ces ventes aient été préalablement autorisées par écrit par l'organisateur et le Centrexpo Cogeco Drummondville. Il est cependant de la responsabilité du promoteur/organisateur ou de ses exposants d'obtenir, à leurs frais, les permis requis, s'il y a lieu, auprès des autorités municipales.

Vente de produits alimentaires

Les exposants ne pourront vendre aucun produit alimentaire sans le consentement obtenu au préalable par le Centrexpo Cogeco Drummondville et son concessionnaire alimentaire. Le locataire et toute personne impliquée dans l'événement, tels que les exposants, devront utiliser les services du fournisseur exclusif, si besoin il y a.

Assurances

L'exposant doit posséder ses propres assurances « responsabilité ». Le Centrexpo Cogeco Drummondville n'assume aucune responsabilité pour les dommages corporels ou matériels aux produits, kiosques, équipements ou décorations, causés par le feu, l'eau et le vol, dans les lieux loués ou durant les transitions dans l'immeuble, et ce, quelle qu'en soit la cause.

Nettoyage et entretien ménager des kiosques

Quand les lieux sont utilisés pour un salon ou une exposition, seules les allées de circulation et les aires de repas font l'objet d'un entretien et d'un nettoyage normal.

L'établissement effectuera à la demande de l'exposant et aux frais de celui-ci, l'entretien ménager des kiosques. L'établissement facturera directement les exposants qui feront la demande de service d'entretien ménager de leur kiosque par bon de commande dûment rempli. Pour commander ce service, écrivez un courriel à info@centrexpo.ca.

Objets lourds

Les palettes excédant 1 500 livres doivent obligatoirement indiquer le poids du contenu sur l'emballage. - Aucun bien d'un poids de plus de cent (100) livres au pi² ne sera toléré (à moins d'une approbation écrite préalable par l'établissement et aux endroits désignés par celui-ci). La réparation de tout dommage provoqué par la surcharge du plancher ou le transport, la mise en place, l'utilisation, l'exposition ou le retrait de tout bien des lieux loués se fera aux frais de l'exposant.

Les exposants ne devront en aucun cas placer d'objets exceptionnellement lourds ou pesant plus de 1 464 kilogrammes au m² (soit 300 livres par pi²) au niveau des salles d'exposition (au rez-de-chaussée) et pesant plus de 488 kilogrammes au m² (soit 100 livres au pi²) au niveau des salles de congrès (à l'étage) ainsi qu'au niveau du tunnel de services. Tout dommage causé par le non-respect de ces normes ou par l'aménagement, l'installation, l'utilisation, l'exposition ou le déménagement d'un objet quelconque sera réparé aux frais de l'exposant.

Véhicules et autres moteurs à combustion en exposition

Tous les bouchons de réservoir de carburant des véhicules et autres moteurs à combustion exposés doivent être fermés à clé ou scellés avec du ruban adhésif de façon à empêcher les vapeurs de s'échapper (à l'exception des réservoirs n'ayant jamais contenu de carburant).

De plus, tous types de véhicules ou d'équipements quelconques munis d'un moteur à combustion interne ne peuvent contenir plus du quart (1/4) de la capacité totale du réservoir d'essence ou au plus 38 litres (soit 10 gallons).

Les accumulateurs (batteries) doivent être débranchés. Dans le cas d'un moteur qui ne requiert aucun accumulateur pour le démarrage, les bougies d'allumage doivent être retirées.

Les véhicules ne peuvent être déplacés durant les heures d'ouverture de l'exposition. Aucun moteur à combustion ne peut démarrer durant l'événement sans l'autorisation écrite du département de Prévention des incendies de la Ville de Drummondville, section des mesures préventives. Le ravitaillement ou la vidange de carburant des véhicules et autres moteurs à combustion est interdit à l'intérieur de l'établissement ou des lieux loués et sur tout le périmètre du terrain sur lequel la bâtisse est située. Le locataire ou son exposant aura la responsabilité de procéder à l'obtention de l'approbation requise auprès des autorités.

Déplacement de véhicules à l'intérieur des lieux loués

Il est obligatoire que les exposants et tout le personnel de la main-d'œuvre utilisée dans le cadre de l'exposition demandent l'assistance du personnel de l'établissement lorsqu'un ou des véhicules nécessitent d'être déplacés à l'intérieur des murs de l'établissement.

Fonctionnement d'appareils et d'équipements

Si un appareil, équipement ou toute autre machine produit un bruit et/ou des odeurs qui dérangent les exposants ou les invités, il sera nécessaire de cesser tout fonctionnement de ces équipements dès le premier avis verbal.

Bruit

L'intensité du bruit ne doit pas dépasser 70 décibels à 4 pieds de la source du bruit.

Règles de prévention des incendies

Les systèmes de protection des incendies installés ont été conçus pour protéger contre les risques inhérents aux événements. L'objectif de ces règles est de limiter ces risques à un niveau pouvant être contrôlé par les systèmes. Ces règles seront strictement mises en application par l'établissement et s'appliqueront à tous événements ouverts ou non au public.

Important : Le locataire de même que ses exposants, s'il y a lieu, sont tenus de lire et de comprendre les règles de prévention des incendies qui seront acheminées dans un document distinct.

Équipement électrique

Tous les appareils, fils et raccordements électriques doivent être conformes au Code de l'électricité du Québec et au Code canadien de l'électricité.

Matériaux interdits

L'essence, l'acétylène, les explosifs ou tout matériel inflammable ne seront permis nulle part dans l'édifice ou dans les lieux loués, et aucun produit ou matériel contraire aux règlements du Service de sécurité incendie de la Ville de Drummondville ou toute autre autorité gouvernementale pertinente ne pourra être exposé ou apporté dans l'établissement ou dans les lieux loués. Le locataire n'apportera pas et ne permettra pas que soit apporté dans l'établissement ou dans les lieux loués tout matériel, substance ou objet qui pourrait mettre en danger la vie ou causer un préjudice corporel à toute personne dans l'établissement ou dans les lieux loués, ou qui serait susceptible de représenter un danger pour tout bien s'y trouvant spécifiquement, aucun matériel inflammable tel qu'étoffe, papier de soie, papier gaufré, etc. ne sera utilisé pour la décoration ou pour un usage publicitaire dans l'établissement ou dans les lieux loués. Tout matériel devant servir à la décoration ou à un usage publicitaire devra d'abord être ignifugé, et son usage sera en accord avec le règlement des Services d'incendie de la Ville de Drummondville régissant l'activité dans les édifices publics. Le locataire n'utilisera pas d'huile, de fluide inflammable, de camphène, d'oxygène en liquide, d'éthylène, de propane, de kérosène, de naphte ou autre gaz inflammable à des fins techniques ou des fins autres que l'électricité.

De plus, aucun étalage à risque, de quelque nature que ce soit, ne sera permis.

Enfin, il est strictement interdit d'utiliser :

- tissus d'acétate, boîte de papier ondulé, papier sans joint;
- endos de papier d'aluminium, à moins d'être collé de façon sécuritaire au dos;
- polystyrène;
- explosifs, gaz, liquides inflammables et autres matières dangereuses;
- l'alimentation en combustible des véhicules à moteur;
- allumettes de bois;
- réfrigérants dangereux tels que le dioxyde de soufre et l'ammoniac;
- équipements de chauffage portatifs;
- arbres résineux.

Commodités

Salle d'allaitement

Une salle d'allaitement sera accessible pour la clientèle du Centrexpo Cogeco Drummondville.

Halte-garderie

Un espace pouvant accueillir les enfants des chercheurs d'emploi pendant leur visite du Défi Emploi.

Horaire du service*

- Vendredi 10 h 00 à 18 h 00 : 2 animateurs
- Samedi 9 h à 12 h 00 : 2 animateurs

Le service sera offert aux enfants âgés de 18 mois à 6 ans. Il comprendra un coin bricolage, un coin psychomotricité (module de jeux Pirouette et Cabriole) et des jeux semi-dirigés.

Le parent devra laisser une pièce d'identité afin d'assurer un bon suivi et la sécurité de l'enfant. Quelques informations seront demandées telles que le nom complet de l'enfant, le nom du parent, un numéro d'urgence et les allergies.

*Aucune collation ou dîner ne sera servi pendant le service.

Wi-Fi

Le Wi-Fi est offert gratuitement AUX EXPOSANTS :

Nom : Forfait 3 CCD

Mot de passe : **esm8t2dm**

Plan des salles « C » et « B »

DEFI EMPLOI DRUMMONDVILLE

1 AU 3 NOVEMBRE 2019

