

Jobs en stock

Rencontres emploi à Charleroi

Un Salon pour ceux qui cherchent de l'emploi
... et pour ceux qui en créent.

Le **18 septembre 2008** de 10 à 18h
à Charleroi Expo

I. Pourquoi un Salon de l'Emploi à Charleroi?

II. Jobs en stock en pratique

III. Public et promotion

Annexe I: Fiche de réservation d'emplacement

Annexe II: Formules de sponsoring

I. Pourquoi un Salon de l'Emploi à Charleroi ?

À l'origine, un constat

Charleroi, plus grande métropole de Wallonie, au taux de chômage frôlant les 20% de la population active. Charleroi, pays noir à l'image décriée.

Mais Charleroi, terre d'initiatives et de solidarité. Où des entreprises se créent et recrutent. Où des associations travaillent à l'insertion des demandeurs d'emploi précarisés et à trouver des solutions inventives à des problèmes complexes.

Un Charleroi trop peu connu à l'extérieur !

C'est dans la perspective de réunir le temps d'une journée les multiples acteurs du marché de l'emploi et de mettre en lumière leurs initiatives qu'est née l'idée d'un grand Salon de l'Emploi au cœur de la ville.

Son nom : "Jobs en stock"

Parce que le premier objectif du Salon est de permettre la rencontre entre candidats et recruteurs autour de vraies offres d'emploi à pourvoir ! Une bonne raison pour les premiers de se déplacer. Et une garantie pour les seconds de rencontrer des personnes motivées et compétentes.

« Un Salon pour ceux qui cherchent de l'emploi et pour ceux qui en créent ! »

À côté du recrutement proprement dit, des informations, services, ateliers et conférences seront proposés.

Adressés aux demandeurs d'emploi mais également aux recruteurs !

Parce que nous pensons que favoriser l'emploi à Charleroi, ce n'est pas seulement orienter les demandeurs. C'est aussi permettre aux employeurs de se familiariser avec les possibilités d'aides à l'embauche et à la formation qui existent tout en allant à la rencontre de leurs soucis quotidiens en vue de mieux les solutionner.

De plus, un espace création d'activité sera dédié à ceux qui ont décidé de créer leur propre emploi.

II. Jobs en stock en pratique :

1. Des rencontres entre recruteurs et demandeurs d'emploi :

C'est la raison d'être du Salon. Elle prendra deux formes :

Tout d'abord des **stands** sur lesquels les entreprises pourront se faire connaître des demandeurs d'emploi, répondre à leurs questions, collecter leurs cv et éventuellement réaliser de courts entretiens afin de présélectionner des candidats en vue d'une procédure d'embauche. Notre souhait est que les demandeurs d'emploi puissent y trouver des offres concrètes.

Parallèlement, un « **espace-rencontres PME** » sera mis en place. Pensée pour les petites structures, pour lesquelles il est difficile de libérer une personne une journée entière, cette zone permettra la location d'emplacements de recrutement à l'heure. Les horaires de présence des recruteurs seront affichés sur le site web ainsi que dans le Salon. Toujours via le site, il sera possible pour les demandeurs d'emploi intéressés de s'inscrire à des rendez-vous avec les entreprises présentes.

Ces deux types d'emplacements peuvent être réservés au moyen du formulaire d'inscription se trouvant en annexe.

Afin de rendre ces rencontres entre employeurs et demandeurs d'emploi les plus efficaces possible :

- Des **informations** sur les profils recherchés et les postes à pourvoir seront présentées sur notre site web.
- Il sera possible d'**afficher** à l'entrée du Salon les offres d'emploi proposées (en fournissant le matériel à afficher).
- Des **écrans** répartis dans les espaces accueil, catering et Salon proprement dit diffuseront le programme de la journée, des présentations d'entreprises recruteuses ainsi que de courtes séquences publicitaires.
- Un **fichier** reprenant les profils et coordonnées des candidats inscrits sur notre site sera remis aux entreprises à l'issue du Salon.

Pour clôturer officiellement le Salon, un **cocktail sera offert par le club *Business for Charleroi*** (B4C) aux entreprises et organismes participants.

2. Des services et informations pour les demandeurs d'emploi :

Afin de permettre aux demandeurs d'emploi de se doter de tous les outils nécessaires à la recherche d'un job, de nombreuses activités et animations sont prévues :

- ◇ relooking ;
- ◇ amélioration de curriculum vitae et lettre de motivation ;
- ◇ simulation d'entretien d'embauche ;
- ◇ jeu *Jobpursuit* pour mieux appréhender le parcours du demandeur d'emploi ;
- ◇ informations sur les possibilités de formation ;
- ◇ informations sur les possibilités de décrocher un emploi en Flandre ou à l'étranger ;
- ◇ conférences et ateliers ;
- ◇ ...

Notons également qu'afin de rendre le Salon accessible à tous :

- ◇ **L'entrée est gratuite.**
- ◇ Des tarifs réduits seront proposés aux participants dans les **transports** en commun.
- ◇ Une **garderie** gratuite sera mise à disposition des parents.

3. Soutien à la création d'activité :

Plusieurs organismes seront présents afin d'aiguiller les personnes désirant créer leur entreprise ou devenir indépendants.

Des conférences et animations permettant aux entrepreneurs débutants de nouer de nouvelles relations seront organisées.

4. Des informations et services pour les recruteurs :

Lors d'un Salon consacré à l'emploi, il nous paraît fondamental d'aller à la rencontre des questions et problèmes auxquels font face les recruteurs en matière d'embauche et de formation de leur personnel.

Pour ce faire :

- Des **experts** d'organismes tels que le Forem, Igretec, l'Onem, etc. répondront à toutes vos questions concernant les subtilités des aides disponibles en matière d'emploi.
- Sur les stands des **organismes de formation** participants, des personnes relais vous renseigneront sur les spécificités des compétences qu'ils développent et les possibilités de collaboration avec votre entreprise. Pour vous permettre de préparer votre visite, la liste des organismes participants ainsi que des informations sur leurs activités seront disponibles sur notre site internet (espace recruteurs).
- Des **conférences** et **débats** seront organisés sur des thématiques spécialement destinées aux recruteurs.
- En vue de coller concrètement à vos préoccupations quotidiennes, il vous sera possible de poser **vos questions** via l'espace « recruteurs » de notre site internet. Des responsables politiques aborderont lors d'un débat les thématiques récurrentes.

III. Public et promotion

1. Publics cibles :

Le Salon entend s'adresser à un **large public** puisqu'il peut intéresser aussi bien des personnes sans emploi que des personnes désireuses de changer de travail, tous niveaux de formation et d'expérience confondus.

La promotion sera donc assez généraliste tout en accordant une attention particulière aux :

- Jeunes en fin de formation :

Nous sommes en contact avec notamment :

- ◇ des écoles secondaires qualifiantes,
- ◇ des écoles supérieures de la région,
- ◇ des services-emploi d'universités,

afin de promouvoir le Salon parmi leurs jeunes diplômés via des séances d'information, des mailings, de l'affichage ou la distribution de folders lors des remises de diplômes.

- Demandeurs d'emploi :

Nous prévoyons un affichage dans des endroits stratégiques (Forem, Onem, Syndicats, Capac, centres de formation, etc.). Nous sommes également en contact avec des organismes de formation afin qu'ils incitent leurs stagiaires à participer au Salon.

Notons que le Salon entend toucher également un public d'**indépendants** et de **responsables de PME** (« débutants » ou à la recherche de personnel).

2. Moyens de communication :

A) Un Site internet : www.jobsenstock.be :

Interface privilégiée de l'événement, il sera mis en ligne dès le 16 juin. On y trouvera toutes les informations pratiques sur la journée : liste des entreprises participantes, programme et horaire des animations, etc.

En page d'accueil : des actualités, un contenu informatif sur des problématiques liées à l'emploi et les logos des partenaires.

Résolument interactif, ce site permettra aux demandeurs d'emploi d'enregistrer leur profil, de déposer éventuellement leur cv et de s'inscrire aux animations. Les recruteurs, quant à eux, y trouveront les informations utiles sur les stands, l'espace-rencontre, les animations proposées et les organismes de formation présents. Un espace sera consacré également aux questions et problématiques qu'ils souhaitent soulever dans le cadre des conférences et débats.

Afin d'assurer une information suivie, une newsletter sera régulièrement envoyées aux personnes inscrites via le site.

B) Affichage et flyers :

Une campagne d'affichage couvrira le territoire de Charleroi et son bassin économique dès le début du mois de septembre (1200 affiches et 20 000 flyers). Une attention particulière sera accordée aux administrations, écoles secondaires techniques et professionnelles, écoles supérieures, centres de formation, commerces, etc.

C) Publicités en presse écrite, radio et télévision :

- 4 pavés publicitaires dans la Nouvelle Gazette.
- Publicité dans Belgique Numéro 1, Vlan + et 7 Dimanche
- Spots radio sur Vivacité Charleroi
- Spot télévisé sur Télésambre

D) Mailings :

Des mailings à destination des recruteurs et des demandeurs d'emploi sont prévus. Ils seront organisés non seulement sur base d'un fichier de contacts mais aussi d'une répercussion par « réseaux » (pour les demandeurs d'emploi : Aims, cellules emploi d'universités, écoles supérieures de la région, associations d'anciens, etc.).

Des courriers seront également envoyés aux jeunes diplômés d'écoles secondaires (techniques et professionnelles) et supérieures de la région.

E) Mais aussi :

- Publicité et couverture rédactionnelle du Salon par le journal L'Emploi et la revue Indépendant & Entreprise
- Placement d'une bache visible du ring de Charleroi
- Spots publicitaires et distribution de flyers au Carollywood
- Placement d'un visuel et distribution de flyers au Sporting de Charleroi le week-end précédant le Salon.

1. Coordonnées de l'entreprise :

Raison sociale:

Personne de contact : Fonction :

Adresse :

CP : Localité :

Tél. : Fax. :

e-mail : n° entreprise:.....

2. Réservation (prix HTVA) :

| | |
|--|--------------|
| <input type="checkbox"/> Stand 6 m² comprenant structure générale en alu, cloisonnement, tapis, éclairage, signalétique, alimentation électrique, connexion internet (wi-fi), 1 table, 3 chaises, invitation au petit déjeuner et au cocktail de clôture*. | 250 € |
| <input type="checkbox"/> Stand 12 m² comprenant structure générale en alu, cloisonnement, tapis, éclairage, signalétique, alimentation électrique, connexion internet (wi-fi), 2 tables, 6 chaises, invitation au petit déjeuner et au cocktail de clôture*. | 460 € |
| <input type="checkbox"/> Participation à l' espace-rencontres PME : x 50€ (un emplacement pendant une heure) | € |

* Nombre de personnes participant au petit déjeuner et au cocktail de clôture:

* Souhaitez-vous un bloc multiprise? oui / non

Clôture des inscriptions le 1er septembre

3. Règlement

Le soussigné déclare accepter les conditions générales ci-jointes et se conformer au « Règlement général du Palais des Expositions de Charleroi », ainsi qu'au « Règlement de sécurité » qu'il considère comme parties intégrantes de la présente convention et dont un exemplaire lui sera envoyé sur simple demande.

| |
|----------------------|
| DATE |
| Signature et Qualité |

Pour toute question supplémentaire ou demande spécifique, n'hésitez pas à contacter:

J. BOUNITON
(communication et coordination):
Tél.: 0477/64 87 89
E-mail: info@jobsenstock.be

I. VOITURON
(logistique et facturation)
Tél.: 071/20 99 93
E-mail: ivoituron@charleroiexpo.be



Document à renvoyer à :
CHARLEROI EXPO - av. de l'Europe, 21 - 6000 Charleroi
Fax.: 071/20 99 98
À l'attention de Madame I. Voituron

Conditions générales Charleroi Expo

ARTICLE 1 : Opposabilité

Nos contrats et les offres qui nous sont adressées par les candidats exposants ou organisateurs, ci-dessus dénommés «les demandeurs», sont régis exclusivement par nos conditions générales sauf dérogation particulière et écrite acceptée par nous ainsi que par nos règlements général et de sécurité.

ARTICLE 2 : Le formulaire d'inscription valant offre de participation ou d'organisation d'une manifestation

La demande de participation à une manifestation organisée par le Palais des Expositions ou en son sein ou encore la demande tendant à l'organisation d'une manifestation lie le demandeur dès la signature de celle-ci.

ARTICLE 3 : Identité du demandeur

Le demandeur est tenu d'introduire sa demande sous son nom s'il s'agit d'une personne physique ou sous sa raison ou dénomination sociale s'il s'agit d'une personne morale, en précisant la forme juridique de celle-ci. En cas de demande de participation conjointe, les demandeurs seront solidairement tenus de toutes les obligations qui en résultent.

ARTICLE 4 : Désistement – exclusion

En cas de désistement, de révocation de l'offre pour quelque cause que ce soit même en cas de force majeure ou encore en cas d'exclusion, les exposants seront tenus au paiement intégral de la location de leur emplacement ainsi qu'au paiement des factures afférentes aux services déjà prestés et ce sans préjudice à la réparation de tous autres dommages occasionnés par leur fait.

La direction se réserve le droit d'exclure immédiatement un exposant, ou s'il s'agit d'un ancien exposant, de ne pas lui adresser d'offre de participation, notamment dans les cas suivants :

- pour non-respect du règlement général, du règlement de sécurité et du règlement d'hygiène.
- pour non-respect sur le stand, des produits et services mentionnés dans le formulaire d'inscription.

ARTICLE 5 : Cas fortuit

Si l'impossibilité d'organiser le salon ou la manifestation ou encore de mettre à disposition les locaux à cet effet résulte d'un cas fortuit dans notre chef, le Palais des Expositions se réserve le droit de postposer la manifestation sans que le demandeur puisse réclamer quelque dommages et intérêts que ce soit.

En outre, le demandeur sera en ce cas tenu de couvrir les frais exposés par le Palais des Expositions.

ARTICLE 6 : Facturation

Sauf dérogation expresse, toutes nos factures sont payables au comptant.

ARTICLE 7 : Non paiement

Le non paiement d'une facture à l'échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure la déduction d'un intérêt au taux de 12% l'an.

A

ARTICLE 8 : Modalités d'occupation – interdiction de cession et sous-location

L'emplacement loué est personnel et doit être occupé en permanence par le demandeur, ses préposés ou ses mandataires, pendant toute la durée de la manifestation aux heures d'ouverture déterminées par le Palais des Expositions. Le participant ne peut ni sous-louer ni céder ses droits. Il est en outre tenu de se soumettre aux directives insérées dans le règlement général et de sécurité lesquels peuvent être obtenus sur simple demande.

ARTICLE 9 : Responsabilité – assurances

Le demandeur réalise son stand, occupe l'emplacement qui lui est dévolu ou gère l'organisation de la manifestation qu'il met sur pied sous sa seule responsabilité et dans le respect des normes légales, réglementaires ou de simple prudence notamment en matière de sécurité, de concurrence ou de réglementation des prix.

Le Palais des Expositions se réserve le droit, sans avoir à en justifier, d'interdire l'exécution de travaux ou de faire enlever toute construction qui lui apparaît dangereuse ou simplement inappropriée sans qu'il ne puisse en résulter aucune obligation ou responsabilité de sa part.

Les demandeurs sont couverts en assurance en responsabilité civile dans le cadre de la police souscrite à cet effet, à leurs frais, par le Palais des Expositions. Le Palais des Expositions ne peut encourir aucune responsabilité de ce chef. Les demandeurs sont, en cas de sinistre ou pour toute autre cause, tenus d'effectuer eux-mêmes

toutes démarches utiles à l'égard de la compagnie d'assurances du Palais des Expositions dont les coordonnées leurs seront communiquées par ce dernier sur simple demande de leur part.

Dans tous les cas, le demandeur renonce à tout recours contre le Palais des Expositions ou la Ville de Charleroi, propriétaire du bâtiment à raison des dommages qu'il pourrait encourir de quelque chef que ce soit dans le cadre de sa participation à une manifestation ou de l'organisation de celle-ci.

ARTICLE 10 : Droit applicable – litiges

Tout rapports juridiques existant entre parties sont régis par le droit belge.

Tout litige est de la compétence des tribunaux de Charleroi.

La nullité d'une clause n'entraîne pas la nullité de l'ensemble des conditions générales ou du contrat.

Article 11 : Publicité

Sous peine de fermeture immédiate du stand sans préavis aucun, il est formellement défendu aux exposants :

- de distribuer des échantillons ou circulaires à l'extérieur du stand ;
- de faire, pour attirer le client, toute démonstration gênante ou autre, de quelque façon qu'elle soit pratiquée, ou toute autre publicité de nature à gêner les occupants des stands voisins et leurs visiteurs ;
- de placer des objets en saillie sur les faces extérieures du stand ;
- de détériorer de quelque façon que ce soit le matériel mis à leur disposition ;
- de distribuer des articles - réclames et de projeter des clichés ou des films sans autorisation spéciale préalable et écrite de l'organisateur ;
- de peindre ou de coller des affiches sur les parois intérieures ou extérieures des locaux, colonnes, balustrades, etc...sauf demande expresse à l'organisation.

Les exposants ne peuvent faire de la publicité dans leur stand uniquement pour les produits dont l'admission a été demandée et entérinée par l'organisateur. Sous aucun prétexte, d'autres articles, documents publicitaires ou réclames quelconques ne peuvent être exposés ou même admis dans les bâtiments d'exposition. La publicité autorisée doit se conformer au «Code de pratiques loyales en matière de publicité» établi par la Chambre de Commerce internationale.

ARTICLE 12 : AMENAGEMENT

En ce qui concerne l'aménagement des stands, les exposants devront se conformer strictement aux prescriptions qui leur sont communiquées dans le manuel technique. Les matériaux inflammables seront soigneusement ignifugés. La décoration particulière de chacun des stands devra rester en harmonie avec la décoration générale. La tenue des stands sera impeccable. Les emballages en vrac, les objets ne servant pas à la présentation, le vestiaire du personnel devront être mis à l'abri des regards des visiteurs.

| | | |
|------------------|--|--------------------------------|
| <p>1.</p> | <p>Package Beginner :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présence dans la rubrique partenaires du site web, avec logo et lien. • 1 visuel à l'entrée du salon et 1 visuel à l'intérieur (matériel à fournir). • Stand de 6 m² (inclus: structure générale en alu, cloisonnement, tapis, éclairage, signalétique, alimentation électrique, connexion wi-fi, mobilier). • Invitation au petit déjeuner et au cocktail de clôture. • Mise à disposition du fichier des candidats à l'issue du Salon. | <p>990 € (TTC)</p> |
| <p>2.</p> | <p>Package Manager :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présence dans la rubrique partenaires du site web, avec logo et lien. • Présence de votre logo sur les invitations officielles, affiches, flyers et dépliants. • 2 visuels à l'entrée du salon, 1 à l'intérieur (matériel à fournir). • 10 passages d'un spot publicitaire sur les écrans (matériel à fournir, 1 min. max.). • Stand de 6 m² (inclus: structure générale en alu, cloisonnement, tapis, éclairage, signalétique, alimentation électrique, connexion wi-fi, mobilier). • Invitation au petit déjeuner et au cocktail de clôture. • Mise à disposition du fichier des candidats à l'issue du Salon. | <p>1990 € (TTC)</p> |
| <p>3.</p> | <p>Package Director :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présence dans la rubrique partenaires principaux du site web, avec logo et lien. • Présence de votre logo sur les invitations officielles, affiches, flyers et dépliants. • Présence de votre logo dans les publicités en presse écrite. • Présentation d'une conférence de 30 minutes. • 4 visuels à l'entrée du salon, 2 à l'intérieur (matériel à fournir). • 20 passages d'un spot publicitaire sur les écrans (matériel à fournir, 1 min. max.) • Stand 12 m²(inclus: structure générale en alu, cloisonnement, tapis, éclairage, signalétique, alimentation électrique, connexion wi-fi, mobilier). • Invitation au petit déjeuner et au cocktail de clôture. • Mise à disposition du fichier des candidats à l'issue du Salon. | <p>2990 € (TTC)</p> |
| <p>4.</p> | <p>Package PDG:</p> <p>Même contenu que le « package Director », avec en plus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le parrainage d'un des espaces de conférence (habillage à vos couleurs selon le matériel que vous nous fournissez). • Un temps de parole à la conférence de presse du mois d'août. | <p>4990 € (TTC)</p> |

1. Coordonnées de l'entreprise :

Raison sociale:
Personne de contact : Fonction :
Adresse :
CP : Localité :
Tél. : Fax. :
e-mail : n° entreprise:

2. Formule de sponsoring choisie :

- | | |
|--|---------|
| <input type="radio"/> Package beginner | 990€ |
| <input type="radio"/> Package Manager | 1 990 € |
| <input type="radio"/> Package Director | 2 990 € |
| <input type="radio"/> Package PDG | 4 990 € |

Ces prix s'entendent toutes taxes comprises. Les packages sont détaillés sur le document joint à la présente.

3. Informations supplémentaires:

- Je souhaite disposer d'un stand sur le Salon* : oui / non
- Nombre de personnes participant au petit déjeuner et au cocktail de clôture:
- Je souhaite un bloc multiprise? Oui / non

* Si vous souhaitez effectivement un stand sur le Salon, le précédent formulaire fait office de réservation d'emplacement. Il n'est dès lors pas nécessaire de renvoyer la fiche de réservation d'emplacement. Vous vous engagez néanmoins à respecter les « Conditions générales Charleroi Expo » ci-jointes. Si vous ne souhaitez pas de stand, il est possible de bénéficier en contrepartie d'un visuel supplémentaire à l'intérieur du Salon.

Montant à verser à la commande au n° de compte 652-1007721-70

Fait à, le

Nom et qualité du signataire :

Signature :