



Salon international  
du livre | DE QUÉBEC

Centre des congrès de Québec

## DESCRIPTION DES TÂCHES POUR LES BÉNÉVOLES

### ACCUEIL DES EXPOSANTS

Deux (2) personnes bénévoles sont assignées en tout temps à ce poste. Leurs responsabilités consistent particulièrement à assister Claire Grenier au bureau d'administration du Salon international du livre de Québec, situé au local 503 du Centre des congrès de Québec. Il s'agit pour l'une de ces personnes de prendre les appels téléphoniques, d'effectuer les transferts aux autres postes, de donner diverses informations et prendre note des messages s'il y a lieu. L'autre personne s'occupe d'accueillir les exposants ou autres visiteurs et de répondre entre autres à leurs demandes de renseignements. Les deux bénévoles ont également à effectuer divers autres travaux demandés par la responsable de ce poste. En vue d'une meilleure efficacité, il est important que ces personnes prennent d'abord connaissance du programme du Salon ([www.silq.ca](http://www.silq.ca)) avant d'occuper le poste. La politesse et le sourire sont de mise à ce poste comme à tous les autres d'ailleurs.

Sous la responsabilité de Claire Grenier, directrice de l'administration et responsable du service aux exposants.

### COCKTAIL DES ÉCRIVAINS

Ce cocktail se veut un lieu de rencontre et d'échange pour les écrivains, les lauréats des prix littéraires et divers autres invités. Habituellement il se tient le jeudi entre 16h30 et 18h30 (jour et heures à préciser plus tard). Cette activité n'est pas ouverte au grand public, les invités doivent avoir reçu un carton d'invitation. Les deux (2) personnes bénévoles ont pour responsabilité d'accueillir cordialement les invités, de leur souhaiter la bienvenue et de leur remettre un coupon donnant droit à une consommation. Il leur est également demandé de demeurer sur place jusqu'à la fin de cette rencontre afin d'assister la personne responsable. Le sourire et la politesse sont de mise.

Sous la responsabilité d'André Crochetière, responsable des activités spéciales.

## DINERS SCOLAIRES

Durant la semaine du Salon, le mercredi, le jeudi et le vendredi sont les journées prévues pour les visites scolaires et, par conséquent, les dîners des jeunes. Les représentants du Camp Kéno et les accompagnateurs de groupes sont sur place et agissent comme responsables.

### A) SALLE :

Dans chaque salle, les deux (2) bénévoles, collaborent au bon déroulement du dîner. L'un d'eux apporte de l'aide pour le transport des vêtements (voir le responsable du Camp Kéno). Tous les deux s'assurent également, auprès des accompagnateurs, que les déchets soient déposés dans les poubelles et s'occupent ensuite, s'il y a lieu, de nettoyer les tables (les produits d'entretien ont été remis au Camp Kéno et seront déjà dans les salles à dîner). Les salles de dîners (301-302-303) sont situées au 3<sup>e</sup> niveau du Centre des congrès. L'escalier mécanique doit être utilisé pour vous y rendre. Les horaires de ces dîners sont de 11h à 14h environ.

### B) COULOIR :

Afin de diriger les groupes scolaires et leurs accompagnateurs dans les salles à dîner qui leur ont été assignées (301-302 ou 303), deux bénévoles seront postés dans le couloir pour vérifier les laissez-passer. Ceux-ci devront également s'assurer que les jeunes ne se retrouvent pas dans des zones non permises du Centre des congrès. Après le dîner, les bénévoles verront à diriger les groupes vers la sortie et surtout éviter que ceux-ci utilisent la porte de bois (magnétisée et sécurisée) située près des salles de dîners. L'horaire pour ces postes sont identiques aux périodes de dîners soit de 11h à 14h.

Sous la responsabilité des personnes du Camp Kéno et d'André Crochetière,  
responsable de l'animation jeunesse.

## ÉMISSIONS DE RADIO-CANADA

Les émissions ont généralement lieu à la scène Médias. Certaines sont produites dans la journée et d'autres très tôt avant l'ouverture du Salon au grand public. Le nombre de personnes bénévoles présentes varie selon l'heure des émissions. Le rôle des bénévoles consiste à participer au bon déroulement des activités prévues à la scène. En début d'horaire, le bénévole se présente à la personne responsable de la scène. Par la suite ils saluent et invitent le public à prendre place et répondent aux questions s'il y a lieu. Pour ce faire, les bénévoles peuvent vérifier la programmation sur les babillards lumineux, situés près de chaque scène, pour connaître les changements à la programmation prévue cette journée là. De plus, **au fur à mesure que les participants arrivent sur la scène**, un bénévole offre l'approvisionnement en eau et en verres. Il est important d'attendre l'arrivée sur scène des participants et de verser l'eau dans les verres devant eux, afin d'éviter que ces derniers pensent que les verres sur la table sont ceux des invités précédents. Un verre d'eau est offert à chaque participant et à l'animateur avant le début de l'activité. Il est interdit de retourner sur la scène une fois l'activité commencée car cela

déconcentre les participants. Il ne faut pas laisser la bouteille d'eau sur la table. Si vous constatez un problème, svp veuillez en aviser le ou la responsable de la scène. Une fois l'activité terminée, les bénévoles ont pour tâche de replacer les chaises et ramasser les papiers ou autres s'il y a lieu.

Pour les émissions matinales, **soit avant l'ouverture du Salon**, un plus grand nombre de bénévoles est nécessaire. À ce moment, les stands des exposants sont fermés et ne doivent pas être accessibles par le public. Les bénévoles doivent donc effectuer la surveillance afin d'éviter les déplacements du public invité. Nécessairement ils doivent accompagner les personnes du public qui veulent accéder à la salle de bain derrière la scène Espace Jeunesse Desjardins. Également, il peut arriver qu'à une émission la participation du public soit **sur invitation seulement**. Les bénévoles ont pour rôle d'accueillir cordialement ce public dans le hall d'entrée du Centre des congrès et de cocher leur nom sur la liste. Par la suite, d'autres bénévoles les prendront en charge pour les amener à la scène Médias et les inciteront à prendre place. Aussi, il est possible que pour une émission, café, jus, muffins ou autres soient servis. Le rôle des bénévoles consiste à préparer la table et de s'assurer de l'approvisionnement. Vous référer à la personne responsable de la scène pour vérifier si d'autres besoins sont nécessaires.

Finalement à ce poste comme à bien d'autres d'ailleurs, le sourire, la gentillesse sont de mise et bien appréciés du public.

Sous la responsabilité de Johanne Mongeau, directrice des communications.

### **ÉQUIPE VOLANTE et LOCAL DES BÉNÉVOLES**

Les bénévoles, faisant partie de cette équipe, assurent une présence **en permanence** au local situé à la mezzanine de la salle d'exposition du Salon. Différentes responsabilités leur sont alors attribuées dépendamment des besoins et sont: nouvelle demande de remplacement de stand, besoin d'un bénévole supplémentaire à une scène ou ailleurs, etc. Divers imprévus ou urgences surviennent durant le Salon c'est pourquoi une équipe volante est nécessaire. **Cependant, les personnes de cette équipe peuvent être sollicitées souvent alors que parfois, elles ne le sont pas autant. Nous vous suggérons donc de vous apporter de la lecture, des mots croisés ou autres afin de meubler les moments libres. Vous pouvez également profiter de cette période pour manger sur place, des facilités sont à votre disposition.** C'est à cet endroit que les bénévoles demandent, à la responsable des bénévoles, leur remboursement de stationnements ou remplacement des billets d'autobus utilisés. Au local des bénévoles, les bénévoles y trouveront un lieu pour laisser leur manteau et effets personnels (notez qu'il n'y a pas de service de surveillance pour les sacs à main). On y trouvera aussi du café, des biscuits et quelques petites choses à grignoter.

Sous la responsabilité de Ginette Lelièvre, responsable des bénévoles.

## **EXPOSITIONS**

À chaque année, au moins deux (2) expositions sont présentées durant le Salon. Habituellement la première est située le long des baies vitrées, après l'arche d'entrée dans le hall du Centre des congrès, la deuxième entre l'escalier mécanique et l'entrée dans la salle d'exposition. À chacune des expositions le rôle des bénévoles consiste à saluer les visiteurs, à surveiller les aires d'expositions afin d'éviter les dommages et à donner de brèves informations, au besoin. Pour information et précisions sur les expositions, vous devez consulter le programme du Salon.

Sous la responsabilité de Ginette Lelièvre, responsable des bénévoles.

## **GUICHET DES ACCRÉDITATIONS**

Le rôle des bénévoles (2 personnes) consiste entre autres à remettre les accréditations aux personnes qui se présentent à ce poste dont les auteurs, le personnel des exposants, les membres de la presse, les bénévoles et autres invités. Les exposants ont déjà reçu leurs accréditations par la poste. Toutes les accréditations sont classées dans des casiers bien identifiés et sont par ordre alphabétique. Les personnes à ce poste doivent également être en lien avec le bureau d'administration pour informer les responsables dans le cas où certaines accréditations sont manquantes, pour indiquer l'arrivée d'invités, ou encore pour obtenir la marche à suivre dans certaines situations délicates.

Différentes situations peuvent se présenter. Il peut arriver qu'un auteur n'ait pas d'accréditation. À ce moment il faut prendre note du nom, vérifier sa participation dans le programme et lui remettre un billet de faveur pour entrer dans le Salon. S'il revient un autre jour, lui demander de se présenter au bureau d'administration (local 503) afin d'obtenir son accréditation.

Aussi, il est possible que certaines personnes, travaillant pour un ou des exposants, ne détiennent pas leur accréditation. Dans ce cas aussi lui remettre un billet de faveur d'entrée au Salon. Également, lui demander de se procurer son accréditation auprès du responsable du stand pour lequel il travaille.

Ce poste est plus exigeant. Par conséquent, les bénévoles désignés à l'occuper doivent faire preuve de gentillesse, de délicatesse, de bon jugement, de rapidité et de débrouillardise. Ils doivent également avoir pris connaissance du programme du Salon avant de débiter l'horaire qui leur est assigné.

Sous la responsabilité de Claire Grenier, directrice de l'administration et responsable du service aux exposants.

## PORTE DES EXPOSANTS

Ce poste est situé sous l'arche, au tourniquet côté vestiaire, dans le hall d'entrée du Centre des congrès. Les personnes (2) bénévoles ont pour rôle de saluer et souhaiter la bienvenue aux visiteurs et laisser entrer **uniquement les personnes qui détiennent une accréditation**. Selon le cas, les visiteurs qui ne l'ont pas doivent être dirigés soit au guichet d'accréditation pour obtenir leur accréditation, à la billetterie pour acheter un billet ou à l'entrée des visiteurs pour ceux qui ont déjà leur billet. La délicatesse, la politesse et le sourire sont des atouts importants à ce poste.

Sous la responsabilité de Ginette Lelièvre, responsable des bénévoles.

## REMPLACEMENTS DANS LES STANDS

Certains éditeurs (des petites maisons d'édition) doivent s'absenter aux heures de repas ou de pause. Ils ont donc précédemment complété une demande de remplacement qu'ils ont transmis au bureau du Salon. Pour le bénévole désigné à ce stand il s'agit d'effectuer la surveillance lors de cette absence. La durée du remplacement est de 30 à 60 minutes **maximum** pour le repas et de 30 minutes **maximum** pour une pause. **Le bénévole doit signaler à l'éditeur qu'il ne peut dépasser l'horaire fixé car bien souvent il a un autre poste à combler ensuite**. Il peut arriver que le responsable du stand demande que le bénévole effectue de la vente durant le remplacement. Si c'est le cas et que le bénévole est d'accord, les deux doivent prendre entente sur le fonctionnement. Les éditeurs remplacés sont toujours très reconnaissants de l'aide apportée.

Sous la responsabilité de Ginette Lelièvre, responsable des bénévoles.

## SCÈNE ESPACE JEUNESSE DESJARDINS

En début d'horaire à ce poste, les bénévoles doivent d'abord se présenter à la personne responsable de la scène afin de s'identifier et connaître leurs tâches. Le rôle consiste à assister le responsable de la scène afin d'assurer le bon déroulement des activités. Pour ce faire, il faut répondre aux diverses demandes de la personne responsable : inciter et aider les enfants à s'asseoir sur le tapis devant la scène (les ados prennent place sur des chaises le mercredi), parfois demander d'installer les enfants en poussette sur les côtés, proposer aux adultes seulement de s'asseoir sur les bancs, placer ou déplacer des éléments de décor, donner certains renseignements (ex. : la situation des toilettes, à gauche derrière la scène), etc. La courtoisie et le sourire sont les bienvenus en tout temps.

Sous la responsabilité d'André Crochetière, responsable de l'animation jeunesse.

## **SCÈNES ADULTES**

### **Rendez-vous littéraires / Médias**

En débutant l'horaire à ce poste, les bénévoles doivent d'abord se présenter à la personne responsable de la scène. Le rôle du bénévole consiste à participer au bon déroulement des activités prévues à la scène. Pour ce faire, ils saluent et invitent le public à prendre place et répondent aux questions s'il y a lieu. Pour ce faire, les bénévoles peuvent vérifier la programmation sur les babillards lumineux, situés près de chaque scène, pour connaître les changements à la programmation prévue cette journée là. De plus, **au fur à mesure que les participants arrivent sur la scène**, un bénévole offre l'approvisionnement en eau et en verres. Il est important d'attendre l'arrivée sur scène des participants et de verser l'eau dans les verres devant eux, afin d'éviter que ces derniers pensent que les verres sur la table sont ceux des invités précédents. Un verre d'eau est offert à chaque participant et à l'animateur avant le début de l'activité. Il est interdit de retourner sur la scène une fois l'activité commencée car cela déconcentre les participants. Il ne faut pas laisser la bouteille d'eau sur la table. Si vous constatez un problème, svp veuillez en aviser le ou la responsable de la scène. Une fois l'activité terminée, les bénévoles ont pour tâche de replacer les chaises et ramasser les papiers ou autres s'il y a lieu. Nous vous demandons de ramasser les verres d'eau des participants et d'aller les vider dans les salles de bains à proximité. Vous pouvez aussi discrètement arroser les plantes installées sur la scène mais prenez garde aux débordements. Nous demandons également aux bénévoles de s'assurer que les lieux d'animation ne servent pas aux regroupements d'étudiants durant les visites scolaires (mercredi, jeudi et vendredi). L'aménagement des chaises en forme théâtre ne doit pas être modifié. Signalez aux étudiants ou à l'accompagnateur du groupe que des lieux pour manger ont été prévus pour les groupes scolaires aux niveau 300 (se rendre dans le grand hall d'entrée près des aires d'expositions). Nous comprenons qu'il peut y avoir des cas d'exception et c'est pour cela que nous nous fions à votre bon jugement. Le sourire et la gentillesse sont appréciés par les invités et le public.

**Scène Rendez-vous littéraires** est sous la responsabilité de Simone Sauren.

**Scène Médias, le nom de la personne responsable sera précisé plus tard.**

## **SORTIES SCOLAIRES**

Les sorties scolaires ont lieu le mercredi, jeudi et vendredi durant la semaine du Salon. Il est parfois difficile pour le grand public d'accéder à la salle d'exposition lorsque les jeunes des groupes scolaires en sortent pour se diriger vers la porte de sortie qui leur est désignée.

Ce poste a donc été créé afin permettre une meilleure circulation pour les visiteurs et étudiants. Il est situé dans le hall du Centre des congrès près de l'escalier mécanique. Un cordon de foule a été installé. Il s'agit pour les personnes bénévoles de faire circuler les visiteurs entrants à l'intérieur du cordon de foule, près du mur, et de diriger les jeunes des groupes scolaires, s'il y a lieu, à l'extérieur du cordon soit du côté des baies vitrées. Les professeurs et accompagnateurs sont sur

place et sont responsables des jeunes, mais il peut arriver que certains jeunes s'égarer. Les bénévoles présents peuvent les aider en leur indiquant la bonne direction.

Sous la responsabilité de Ginette Lelièvre, responsable des bénévoles.

### **STAND D'ACCUEIL**

Le stand d'accueil est situé dans le hall d'entrée du Centre des congrès. Ce poste est important car c'est là qu'a lieu le premier contact pour le grand public. Il s'agit pour les bénévoles (2 personnes) de souhaiter, avec sourire, la bienvenue aux visiteurs et de distribuer le programme aux personnes qui le désirent. Cependant, lors des visites scolaires, les programmes sont plutôt remis aux adultes et aux adultes accompagnateurs afin d'éviter la pénurie de programme. C'est aussi le rôle des bénévoles de prendre connaissance de l'endroit où se situe l'entrée dans la salle d'exposition, le casse-croûte, le stand d'information et autres facilités en vue de répondre aux diverses informations demandées par les visiteurs. Pour les activités des différentes journées, les bénévoles doivent référer les visiteurs au stand d'information. Il est également dans les tâches des bénévoles d'effectuer la demande d'approvisionnement des programmes soit à l'administration ou à la mezzanine des bénévoles.

Sous la responsabilité de Claire Grenier, directrice de l'administration et responsable du service aux exposants.

### **STAND D'INFORMATION**

Ce poste est situé à l'intérieur de la salle d'exposition, plus précisément en face des portes d'entrée. C'est à cet endroit que les visiteurs se renseignent sur la localisation des stands, les auteurs en séances de signatures et nombreux autres renseignements reliés aux activités de la journée. La tâche des personnes (2) bénévoles consiste principalement à **assister les libraires** afin de donner des informations générales aux visiteurs. Pour les questions plus complexes, les bénévoles doivent référer les visiteurs aux libraires qui ont accès à l'ordinateur. Il est important pour les bénévoles de bien prendre connaissance du programme du Salon ([www.silq.ca](http://www.silq.ca)) avant d'occuper ce poste. Le sourire et la gentillesse sont particulièrement appréciés par les visiteurs.

Sous la responsabilité de Claire Grenier, directrice de l'administration et responsable du service aux exposants.

### **TOURNÉE D'EAU**

Au début de chaque journée, environ une heure avant l'ouverture du Salon, une tournée de distribution de verres et de bouteilles d'eau à chaque stand est effectuée. Quatre (4) personnes bénévoles participent à cette opération en présence du responsable (André Crochetière). Celui-ci

donnera les indications aux bénévoles présents. Cette activité demande juste un peu de souplesse et de forme physique (marche).

Sous la responsabilité d'André Crochetière, responsable des activités spéciales,  
coresponsable de l'animation adulte et des bénévoles.