

### Brève description des tâches (sujet à changement sans préavis)

**Accueil des exposants (Secrétariat)** : Assister la directrice des opérations administratives au local de l'administration. Aide générale, répondre au téléphone, accueillir les exposants et répondre aux demandes variées.

**Dîners scolaires** : Aider les responsables du Camp Kéno au bon déroulement des dîners scolaires. Les visites scolaires ont lieu uniquement le mercredi, le jeudi et le vendredi.

**Entrée des accrédités (arche)** : Laisser entrer uniquement les personnes détenant une accréditation. Scanner les codes QR. Diriger les autres personnes au guichet des accréditations ou à la billetterie selon le cas.

**Équipe volante** : Assurer une présence au local des bénévoles afin de combler les postes supplémentaires, les urgences et les imprévus pendant le Salon.

**Expositions** : Assurer la surveillance des aires d'exposition et donner des informations générales aux visiteurs.

**Guichet des accréditations** : Remettre les accréditations aux auteurs et invités qui s'y présenteront, répondre aux diverses demandes.

**Remplacement dans les stands** : Répondre aux demandes de remplacement des éditeurs dans leur stand durant les heures de repas (Durée maximale d'une heure).

**Espace Radio-Canada** : Présence de bénévoles en soutien aux activités et surveillance (s'assurer que l'espace devant les scènes demeure intact avant les activités. S'assurer que ce ne soit pas un lieu de regroupement de jeunes lors des visites scolaires).

**Scène Jeunesse Hydro-Québec et Zone Jeunesse Radio-Canada** : Présence de bénévoles en soutien aux activités et surveillance (s'assurer que l'espace devant les scènes demeure intact avant les activités et que ce ne soit pas un lieu de regroupement de jeunes lors des visites scolaires).

**Sortie des groupes scolaires** : Le mercredi, le jeudi et le vendredi, lors des visites scolaires, dans le hall, aider les responsable du Camp Kéno à la circulation des visiteurs et demander aux groupes scolaires de se diriger vers les baies vitrées.

**Stand d'information** : Aider la libraire qui est responsable du stand en répondant aux questions d'ordre général des visiteurs. Les bénévoles doivent pouvoir utiliser une tablette (IPad) fournie par le SILQ et naviguer sur le site du Salon.

**Brigade verte** : Informer le public et les exposants sur les mesures écoresponsables adoptées par l'événement (recyclage, utilisation des poubelles de tri sélectif, etc.).

**Divers** : Lors d'activités particulières, comme des réunions d'associations, des bénévoles peuvent être requis pour donner accès à un ascenseur ou à une réception.