**Foire de l’emploi de l’École internationale d’hôtellerie et tourisme du Collège LaSalle**

31 mars 2016

Salle Jean-Paul Morin

2000, rue Sainte-Catherine Ouest, 2e étage

Montréal (Québec) H3H 2T2

Entente de services présentée à

Monsieur/Madame

**VOTRE NOM ICI**

Entreprise

**LE NOM DE VOTRE ENTREPRISE ICI**

Par

**L’École internationale d’hôtellerie et tourisme**

Martine Lizotte

Directrice de l’École internationale d’hôtellerie et tourisme

514 939-2006, poste 4471

martine.lizotte@collegelasalle.com

**En collaboration avec Zoom Emplois**

Zoom Emplois

514 939-4499, poste 4419

foiredelemploi@collegelasalle.com

S.v.p. nous faire parvenir une copie du contrat dûment signé par courriel à

**foiredelemploi@collegelasalle.com**

**À propos de Zoom Emplois**

**Zoom Emplois** a pour mandat principal d’offrir de l’aide gratuite aux étudiants et aux diplômés du Collège LaSalle et du Collège Inter-Dec et de favoriser le lien entre les employeurs et les étudiants afin de soutenir leur intégration au marché du travail.

**Détails de la proposition**

**L’École Internationale d’hôtellerie et tourisme**, membre de LCI Éducation, vous invite à participer à la Foire de l’emploi. L’édition printemps 2016 aura lieu le **31 mars** entre **13h30 et 16h45**. Le coût d’inscription minimal est de **100 $** (taxes non comprises) et comprend les éléments suivants :

**Un kiosque** comprenant 1 table de 2,5’X 6’, une nappe et deux chaises;

Dimension du kiosque : 10’ de largeur par 6’ de profondeur (la taille peut varier légèrement en fonction de l’emplacement);

**Électricité** : Cependant, nous vous demandons d’apporter une rallonge électrique et une barre multiprises si vous utilisez plus d’un appareil électrique;

**Le stationnement**  est compris dans les frais de location du kiosque, cependant il ne sera fourni que sur réservation de votre part (voir bon de commande)

**Repas du midi** : veuillez indiquer vos choix sur le bon de commande ci-joint et une facture vous sera envoyée sur réception.

**Facturation**

La facturation est faite par **L’École internationale d’hôtellerie et tourisme** selon les modalités convenues dans le présent contrat et selon les options du bon de commande inclus à la fin. Le **paiement par chèque** doit être fait au nom de **Zoom Emplois** et reçu au plus tard le **18 mars 2016** à l’adresse suivante :

**ZOOM Emplois**

2000, rue Sainte-Catherine Ouest

Montréal (Québec) H3H 2T2

**Politique d’annulation de la location**

Dans le cas où l’annulation survient entre 0 et 15 jours avant la date prévue d’arrivée, des frais d’annulation équivalents à 100% du contrat seront dus. Dans le cas où l’annulation survient entre 16 et 30 jours avant la date prévue d’arrivée, des frais d’annulation équivalents à 50% du contrat seront dus. Dans le cas où l’annulation survient entre l’acceptation du contrat et 45 jours avant la date prévue de l’événement, des frais d’annulation équivalents à 15% du contrat anticipé seront dus.

**Responsables**

Mélanie Billet de **Zoom Emplois /** Le client, **LE NOM DE VOTRE ENTREPRISE ICI,** nommera également son responsable afin d’effectuer le suivi du dossier le plus harmonieusement possible.

**Acceptation des signatures**

La présente offre de service constitue un contrat au sens de la loi dès son acceptation par votre entreprise ou son représentant. Ce contrat doit être interprété selon la loi en vigueur et applicable dans la province du Québec.

En foi de quoi, les parties ayant lu et accepté les conditions de l’entente ont signé :

Signée à Montréal, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016

ZOOM Emplois

Mélanie Billet, Agente d’emplois et stages

2000, rue Sainte-Catherine Ouest, Montréal (Québec) H3H 2T2

Signée à Montréal, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016

Nom de l’entreprise :

Responsable :

Titre :

Adresse :

**Bon de commande**

**Foire de l’emploi de l’École internationale d’hôtellerie et tourisme**31 mars 2016

Collège LaSalle, Salle Jean-Paul Morin, 2000, rue Sainte-Catherine Ouest, 2e étage, Montréal (Québec) H3H 2T2

|  |  |
| --- | --- |
| **Entreprise :** |  |
| **Personne-contact :**  |  |
| **Titre** |  |
| **Téléphone :** |  |
| **Courriel :** |  |
| **Adresse de la facturation** |  |

**Veuillez sélectionner votre (vos) choix**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Quantité souhaitée |
| **Kiosque (voir description)*****Stationnement inclus*** | 100 $ taxes non-inclusessoit  **114.98** $ taxes comprises |  |
| **Repas au Fuchsia\*** | 20 $ taxes et service inclus |  |

\*Repas du midi (3 services) au restaurant d’application (restaurant-école) le Fuchsia de l’École internationale d’hôtellerie et tourisme du Collège LaSalle. **Merci de présélectionner vos choix et nous les retourner avant le 18 mars 2016.**

Selon l’option désirée du présent contrat, une facture sera envoyée afin que vous puissiez émettre votre chèque au nom de **Zoom Emplois.**

[ ]  **Je souhaite offrir un chèque-cadeau (sous forme de nuitée ou repas par exemple) à l’un de nos étudiants et le remettra lors de la foire de l’emploi**.

[ ]  Je souhaite offrir un chèque-cadeau (sous forme de nuitée ou repas par exemple) à un de nos étudiants, même si je ne participe pas à la foire.

Veuillez retourner par courriel à **foiredelemploi@collegelasalle.com**

Si vous avez des questions au sujet de la Foire de l’emploi, veuillez communiquer par courriel à foiredelemploi@collegelasalle.com. ou par téléphone en composant le 514 939-4499, poste 4419.

**Foire de l’emploi de l’École Internationale d’Hôtellerie et Tourisme**

**HORAIRE DE LA JOURNÉE**

31 mars 2016

Collège LaSalle - Salle Jean-Paul Morin

2000, rue Sainte-Catherine Ouest, 2e étage

Montréal (Québec) H3H 2T2

**10 h 00**

Ouverture des portes de la salle Jean Paul Morin

**11 h 15**

Visite guidée du Collège LaSalle - facultatif

**11 h 45**

Repas disponible au restaurant Le Fuchsia, le restaurant de l’École Internationale d’Hôtellerie et Tourisme; (réservation requise : voir le bon de commande)

**13 h15**

Mot de bienvenue de Mme Martine Lizotte, directrice de l’École Internationale d’Hôtellerie et Tourisme du Collège La Salle.

**13 h 30**

Entrée des étudiants :

* Techniques de gestion hôtelière (AEC et DEC)
* Gestion d’un établissement de restauration (AEC et DEC)
* Techniques de tourisme (AEC et DEC)
* Cuisine professionnelle (DEP)
* Agent de voyages (AEC)
* Gestion de l’hébergement en hôtellerie (AEC)
* Gestion des services de restauration (AEC)

**15 h 00** Pause de 15 minutes pour les participants

**16 h 30** Remise des prix aux étudiants

**16 h 45** Fin de l’événement