

## FICHE INSCRIPTION

### Forum de l'emploi, de la formation et de la création d'entreprise

Edition 2023 - Mardi 25 avril

de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 - Miramont de Guyenne, Salle Gambetta

#### Informations sur la structure présente au Forum

Nom : ..... Téléphone : .....

Mail : .....

Adresse/Ville : .....

#### Catégorie/Type de l'entreprise :

- organisme de formation / école
- entreprise privée
- chambre consulaire
- autre : .....

**Secteur(s) :** (exemple : tourisme, animation, aide à la personne, bâtiment, formation alternance...)

.....

Cherchez-vous à recruter durant l'événement ?\*    Oui    Non

Sinon que recherchez-vous ? .....

\*voir la notice d'informations pour les besoins des entreprises qui recrutent

#### Informations stand et besoins pour le Forum

Nombre de personnes présentes : .....

Coordonnées d'au moins une des personnes présentes :

NOM Prénom : ..... Tel. : .....

Présence le jour de l'événement :

- matin
- apéritif déjeunatoire (offert)
- toute la journée

Besoins matériel/installation :

- table(s)
- chaises
- espace pour installer un kakemono

Autre (notes et remarques) : .....

## Traitement des données collectées

- En remplissant ce formulaire (page 1) vous acceptez que les données collectées soient traitées et utilisées par la Communauté de communes du Pays de Lauzun afin d'organiser le Forum de l'emploi, de la formation et de la création d'entreprise 2023 avec votre structure. Ces données ne seront pas utilisées à des fins commerciales. Elles pourront être utilisées afin de vous contacter dans le cadre d'un partenariat ou d'un autre événement organisé par la Communauté de communes. Vous pouvez modifier ou supprimer ces données à tout moment en contactant notre service communication à [communication@ccpl47.fr](mailto:communication@ccpl47.fr) ou au 05 53 94 11 56.

## Captation photo et vidéo

- Dans le cadre de l'événement des photographies ou vidéos de l'événement seront prises par la Communauté de communes du Pays de Lauzun afin de faire la promotion de l'événement et des structures présentes.

L'entreprise ou la structure inscrite et présente le jour de l'événement se charge d'informer les personnes la représentant le jour de l'événement de cette captation d'image et de sa diffusion.

Dans le cas où l'une de ces personnes ne souhaitent pas être prise en photo ou diffuser sur nos supports de communication (bulletin communautaire, réseaux sociaux, site web...) l'entreprise s'engage à nous transmettre les noms de ces personnes par retour de mail et de les informer qu'elles doivent se signaler à la chargée de communication présente sur place avant le début de l'événement.

**Fait à :** ..... **Le :** .....  
**Signature (et tampon)**

# NOTICES ET INFORMATIONS ORGANISATION ÉVÉNEMENT

## Inscriptions, organisation et communication

### **Informations sur l'événement**

**Nom** : Forum de l'emploi, de la formation et de la création d'entreprise - Edition 2023 -

**Date** : mardi 25 avril 2023

**Horaires ouverture public** : 8h30 à 12h00 et 13h30-16h30

**Lieu** : Salle Gambetta, 47800 Miramont-de-Guyenne

*Apéritif déjeunatoire entre 12h00 et 13h30 offert aux entreprises et partenaires.*

**Les entreprises et entrepreneurs** qui recrutent et ne peuvent pas être présentes tout au long de la journée pourront s'inscrire uniquement pour la matinée mais pourront si elles le souhaitent rester sur leur stand également l'après-midi.

**Les autres structures** (organismes de formation, écoles, partenaires de l'événement...) s'inscrivent pour la journée complète.

### **Documents à fournir pour l'inscription**

- la fiche d'inscription complétée et signée (p.1)
- les formulaires de données collectées et de captation d'image signés (p.2)
- les fichiers visuels demandés pour la communication (logos)

### **Communication en amont**

Afin de diffuser l'événement et de pouvoir faire au mieux des portraits des entreprises et structures présentes le jour de l'événement, nous avons besoin de supports visuels.

- le logo de la structure (de préférence version .PNG sans fond et de haute qualité ou format vectoriel, sinon format .JPG de qualité)

### **Communication pour le jour de l'événement**

**Si vous recrutez :**

- Imprimez et apportez les offres d'emploi que vous recherchez afin que nous puissions les afficher sur le panneau dédié aux offres.
- Communiquez au moins 2 semaines avant la date de l'événement le nombre et le type de poste(s) recherché(s) afin que nous puissions imprimer les affiches nécessaires à placer sur les stands.  
*(exemple : 1 poste CDD, 35h sur 6 mois, adjoint administratif)*

### **Contacts organisation**

**Communication** : Morgane BEAUJARD

[communication@ccpl47.fr](mailto:communication@ccpl47.fr) - 05 53 94 11 56 - 06 49 66 76 83

9h00 à 12h du lundi au vendredi

**Organisation** : Morgane BEAUJARD

[communautecommunes@ccpl47.fr](mailto:communautecommunes@ccpl47.fr) - 05 53 94 11 56 - 06 49 66 76 83

lundi / mardi / mercredi / vendredi : 12h30 à 17h15