



## DESCRIPTION DE POSTE - COSMODÔME


### **DIRECTION DE SITE, RESPONSABLE DES OPÉRATIONS ET RESSOURCES HUMAINES**

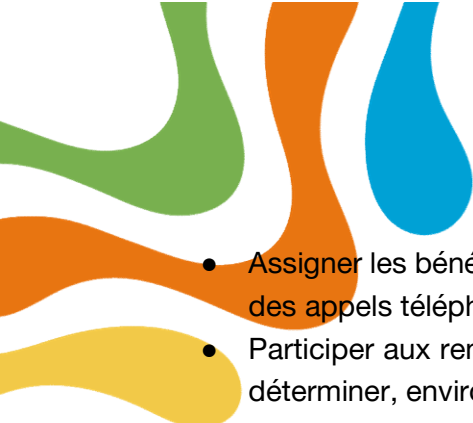
La direction de site est un poste de bénévole organisateur qui consiste à diriger une équipe de site, composée de responsables bénévoles des différents secteurs des JeuxFC. Le but de ce rôle est d'assurer le bon déroulement des activités de son site lors de l'événement, tout en favorisant les liens communicationnels et décisionnels entre tous·tes les intervenant·es.

#### **Secteurs principaux des JeuxFC :**

- Opérations (santé, sécurité, alimentation, transport, logistique, hébergement) ;
- Programmation (art, leadership, sport, socioculturelle) ;
- Communications et protocole ;
- Ressources humaines et gestion par site.

#### **Responsabilités**

- Agir en tant que « leader » de son équipe de site;
  - Encadrer et accompagner les responsables au Cosmodôme ;
  - Superviser l'ensemble des activités et secteurs offerts au Cosmodôme ;
  - Représenter et assurer les intérêts des secteurs de la direction de site, des ressources humaines et des opérations (logistique, santé, sécurité et transport), notamment en faisant le suivi de l'implantation des politiques et procédures ;
  - Être responsable de la coordination et de l'organisation des secteurs direction de site, des ressources humaines et des opérations (logistique, santé, sécurité et transport) au Cosmodôme ;
  - Assurer les liens intersecteurs et les suivis des problématiques avec son équipe de site et le Comité organisateur (notamment en faisant le suivi de l'implantation des politiques et procédures) ;
  - Agir en tant que « leader » de ses équipes de secteur ;
  - Encadrer et accompagner les bénévoles de ses secteurs au Cosmodôme ;
  - Soutenir son équipe de site au besoin ;
  - Être ambassadeur·rice du développement durable et des mesures mises en place pour le soutenir ;
- 

- 
- Assigner les bénévoles pour son site en fonction des postes et quarts de travail et effectuer des appels téléphoniques pour confirmer l'horaire ;
  - Participer aux rencontres de son équipe de site et de ses équipes de secteur (calendrier à déterminer, environ 8 rencontres entre novembre 2024 et juillet 2025).


Ces rencontres servent à former les équipes sur les particularités des JeuxFC, mais aussi à discuter des besoins spécifiques du site pour s'assurer du bon fonctionnement lors de l'événement.

### **Tâches durant les Jeux**

#### Direction de site

- Faire la liaison entre son équipe de site et le Comité organisateur ;
- S'assurer de la présence des responsables et animer la rencontre quotidienne avec son équipe ;
- Faire la gestion des intersecteurs et la coordination des différentes activités sur son site ;
- Motiver son équipe de responsables et leur offrir du soutien ;
- Assurer le suivi du journal de bord (respect de l'horaire des activités) ;
- Consigner les défis rencontrés dans le rapport quotidien et le transmettre au Centre d'opération des Jeux à la fin de chaque journée ;
- S'assurer que tous les responsables respectent le processus décisionnel et communicationnel, ainsi que les politiques et procédures mises en place par le Comité organisateur ;
- Communiquer avec le Comité organisateur lorsqu'une situation dépasse le niveau du site.

#### Ressources humaines

- Accueillir chaque jour chaleureusement les bénévoles ;
  - Valider la présence de tous les bénévoles prévus à l'horaire ;
  - Effectuer et répondre à tout changement d'horaire demandé ;
  - Être le contact avec la centrale d'appels pour les bénévoles ;
  - Attribuer, selon l'implication et la demande des bénévoles, des lettres d'attestation d'implication de bénévolat ;
- 

- Estimer les besoins en repas pour les bénévoles et officiels qui y ont droit et délivrer le bon de commande ;
- Réceptionner et distribuer les repas aux bénévoles et officiels ;
- Assurer la présence de collations et breuvages dans le salon des bénévoles.

## Opérations

### Logistique

- Coordonner l'aménagement et le démontage du site selon les plans ;
- Réceptionner et gérer le retour du matériel ;
- Veiller à l'application des mesures de développement durable ;
- Assurer l'exécution des services techniques (entretien, électricité, plomberie, etc.) en collaboration avec le propriétaire.

### Santé


- Aménager l'espace santé ;
- Accueillir le fournisseur de soins ;
- Remplir les rapports d'intervention et médicaux au besoin ;
- Maintenir un niveau suffisant de glace et de matériel dans les bacs santé ;

### Sécurité

- Appliquer le système de contrôle des accès ;
- Assurer la sécurité des participants en collaboration des équipes d'encadrement ;
- Gérer les objets perdus et trouvés ;
- Assurer la gestion efficace des stationnements et de la circulation sur le site ;
- Faire le lien avec la sécurité de nuit.

### Transport

- Superviser les services de transport au Cosmodôme ;
- Participer à l'aménagement des débarcadères d'autobus ;
- Diriger les utilisateur-trices vers les bons autobus ;
- Répondre aux questions des délégations en lien avec le transport ;
- Répondre aux demandes de transport de courtoisie.



Tous les bénévoles et membres du personnel des Jeux de la francophonie canadienne devront faire l'objet d'un filtrage de sécurité par un corps policier. À cette fin, les bénévoles et les membres du personnel devront prouver leur identité à l'aide de deux documents officiels avec photo.