

# JOIGNEZ-VOUS À NOTRE ÉQUIPE !



La 59e Finale des Jeux du Québec est un événement sportif multidisciplinaire d'envergure provinciale, qui se déroulera à Trois-Rivières du 25 juillet au 2 août 2025. Milieu hôte des Jeux d'été en 1975 et de ceux d'hiver en 1999, Trois-Rivières accueillera sa troisième Finale avec fierté! Environ 3500 jeunes athlètes de 12 à 17 ans, provenant de 19 régions du Québec, se dépasseront dans l'une des 18 disciplines au programme. Près de 3000 bénévoles s'investiront avant et pendant l'événement. Une programmation sportive et complémentaire de haut niveau, incluant des prestations culturelles, sera offerte à la communauté et aux familles des participants.

## BÉNÉVOLES DÉLÉGUÉS RECHERCHÉS

*Nous sommes à la recherche de plusieurs bénévoles délégués dans différents services. Faites partie d'une équipe passionnée et mobilisée pour les jeunes athlètes!*

### Qu'est-ce qu'un bénévole délégué?

- S'impliquer avant et pendant la Finale des Jeux;
- Être responsable de la coordination de son service sur son site;
- Partage et mise en application des politiques et procédures de leur service;
- Agir en tant que « leader » de son équipe de service : encadrer et accompagner les bénévoles de son service sur son site;
- Soutenir son équipe de site au besoin;
- Aider au recrutement de bénévoles pour son équipe;
- Être présent à son service pendant toute la Finale (variable selon les activités du site);
- Être disponible pour une dizaine de rencontres entre janvier et juillet 2025, incluant deux lacs-à-l'épaule;
- Possibilité d'avoir un adjoint(e).

## Profil recherché



- Excellentes habiletés de communication orale et écrite;
- Capacité à travailler efficacement en équipe et avec les bénévoles;
- Sens de l'organisation et à l'aise avec la technologie;
- Avoir des disponibilités avant, pendant et après la Finale;
- Avoir 18 ans et plus.

## DIFFÉRENTS SERVICES DISPONIBLES



### RESSOURCES HUMAINES



- Superviser les services en ressources humaines sur le site;
- S'occuper de l'accueil, de l'affectation et de la présence des bénévoles dans son service;
- Estimer les besoins en repas pour les bénévoles;
- Suivi quotidien avec les bénévoles (reconnaissance, bien-être, écoute);
- Affectation et présence des bénévoles;
- Compléter et remettre la lettre de recommandation;
- S'occuper de la gestion du salon des bénévoles (matériel, accès, approvisionnements).

### COMMUNICATIONS



- Superviser des équipes internes et externes dédiées à la photo/vidéo et à la webdiffusion;
- Recueillir et transmettre des informations destinées aux relations médias et aux médias sociaux;
- Accueillir, vérifier et accompagner les médias au besoin;
- S'assurer de la visibilité et du respect des ententes avec les partenaires (affichage, commandes).

## HÉBERGEMENT



- Planifier et assurer l'aménagement des locaux en collaboration avec le soutien logistique;
- Coordonner l'arrivée et le départ délégations vers les bons locaux;
- Assurer le lien avec la direction scolaire, les bénévoles et les agents de sécurité;
- Gérer les accès aux différents locaux et aux douches;
- Planifier et assurer le nettoyage et la remise en place des lieux après la Finale.

## LOGISTIQUE



- S'occuper de la gestion du matériel sur site;
- Monter, démonter et entretenir le site;
- Être la personne de référence pour les besoins de services techniques – électricité, plomberie, et dialoguer avec les intervenant externe professionnels;
- Superviser l'installation et la gestion du pavoisement, de la signalisation et de l'affichage sur site;
- Être responsable de l'équipement prêté et disponible sur le site aux bénévoles.

## TRANSPORT



- Superviser les services de transport sur son site;
- Participer à l'aménagement des débarcadères d'autobus;
- Coordonner ses bénévoles pour une gestion sécuritaire et opérationnelle du site;
- S'assurer qu'il y ait suffisamment d'autobus pour répondre à la demande de son site;
- Répondre aux questions des délégations en lien avec le transport.

## TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)



- Superviser l'ensemble des moyens de communications sur le site (Internet, Radio, autres);
- Assurer la résolution des problèmes informatiques non complexe;
- Être chargé de la technologie de l'information (Internet, télécommunication, etc.);
- Assurer l'utilisation conforme et la formation rapide des équipes de sites devant utiliser des outils de communications informatique.

## SERVICES MÉDICAUX



- Superviser les services de santé sur le site (premiers soins);
- Valider la présence de tous les bénévoles à la santé;
- Être le lien avec la santé publique et la Centrale Santé des Jeux;
- Assurer la gestion et l'aménagement de l'espace santé et transport des blessés;
- Remplir les rapports d'intervention et médicaux, au besoin;
- S'assurer de l'inventaire des trousse, glace et suivi de blessure;
- Avoir une formation de premiers soins valide ou de l'expérience professionnelle pertinente dans le domaine de la santé.

## SÉCURITÉ



- Assurer les mesures de sécurité nécessaires en respect du plan de mesure d'urgence du site;
- Assurer l'accueil adéquat des participants, des bénévoles et des spectateurs sur le site;
- Assurer la gestion efficace des stationnements et la sécurité routière autour du site;
- Entretenir une collaboration efficace avec les partenaires d'urgence;
- S'assurer d'une intervention rapide, efficace et uniforme en cas d'incident;
- Remplir les rapports d'intervention et d'objets perdus, au besoin.



## ALIMENTATION

- Assurer le respect des politiques et procédures dans la cafétéria;
- Collaborer avec les responsables du traiteur en place afin d'assurer un bon fonctionnement;
- Responsable des commandes et de la réception de la marchandise liée à l'alimentation des participants;
- Assurer la gestion efficace de l'accueil et de la circulation des participants à la cafétéria;
- S'assurer du respect de l'entretien de la cafétéria;
- Assurer la gestion efficace de la distribution des repas, des boîtes à lunch et des repas hypoallergènes.



## PROTOCOLE

- Aménager le lieu des remises de médailles et gestion des cérémonies protocolaires;
- Encadrer des dignitaires et des bénévoles responsables des remises de médailles;
- S'assurer de la visibilité et du respect des ententes avec les partenaires (affichage, commandes).

## TU VEUX POSTULER ?

Ce rôle vous intéresse et vous souhaitez relever ce défi? Envoyez-nous votre nom et le secteur souhaité à l'adresse suivante et nous communiquerons avec vous :

[benevole@tr2025.jeuxduquebec.com](mailto:benevole@tr2025.jeuxduquebec.com)



\* L'usage du masculin désigne autant les hommes que les femmes et vise uniquement à alléger le texte.

\*\* Tous les bénévoles de 18 ans et plus seront soumis à une vérification des antécédents judiciaires