

| SECTEUR              | RÔLE – FONCTION                    | PRINCIPALES TÂCHES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | Préposé.e au moitié-moitié         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vendre les billets de moitié-moitié sur les sites de compétition</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                   |
| BOUTIQUE DES JEUX    | Préposé.e à la Boutique des Jeux   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vendre des articles promotionnels</li> <li>• Entretenir les Boutiques des Jeux</li> <li>• Faire le suivi d'inventaire</li> </ul>                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                   |
| RESSOURCES HUMAINES  | Préposé.e au salon des bénévoles   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir les bénévoles, les missionnaires et les dignitaires</li> <li>• Contrôler les accès du salon de façon accueillante</li> <li>• Offrir du soutien dans les différents services, selon la demande</li> </ul>                                                                                                                |                                                                                                                                                                                   |
|                      | Préposé.e à la centrale d'appels   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recevoir les appels et répartir les bénévoles pour combler les besoins</li> <li>• Faire des appels pour combler l'horaire des bénévoles</li> </ul>                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                   |
| ACCREDITATION        | Préposé.e à l'accréditation        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saisir les données dans le logiciel pour produire les cartes d'accréditation</li> <li>• Remettre les articles promotionnels aux délégations et aux bénévoles</li> </ul>                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                   |
| OPÉRATIONS SPORTIVES | Préposé.e. aux plateaux sportifs   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer différents postes et tâches selon les sports (prise de notes, marquages, annoncer les sports, chronométrage, etc.)</li> <li>• Compiler les résultats</li> <li>• Aider au montage et démontage des sites de compétition</li> </ul>                                                                                          |                                                                                                                                                                                   |
|                      | Préposé.e à l'équipement sportif   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre en charge les camions cubes de toutes les régions avec l'équipement sportif des différents sports</li> <li>• Répartir le matériel par sport et l'envoyer sur leurs sites de compétitions respectifs</li> <li>• Aider à remplir et à décharger les camions cubes (possibilité de conduire le camion cube aussi).</li> </ul> | <b>PRÉREQUIS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité à déplacer des charges (boîtes et sacs)</li> <li>• Permis de conduire valide (pour les conducteurs)</li> </ul> |
| BRIGADE VERTE        | Préposé.e au développement durable | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la gestion des matières résiduelles</li> <li>• Sensibiliser les participant.e.s aux différentes pratiques de développement durable</li> </ul>                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                   |

| SECTEUR      | RÔLE – FONCTION                   | PRINCIPALES TÂCHES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LOGISTIQUE   | Préposé.e au montage et démontage | <ul style="list-style-type: none"><li>• Installer, mettre à jour et retirer les affiches informatives</li><li>• Aider au montage et au démontage des installations temporaires des différents services et différents sites</li><li>• Collaborer à l'installation du matériel dans les différents sites</li><li>• Transport d'articles</li><li>• Installation et désintatllation d’affichage, de signalisation et de pavoisement</li><li>• Offrir du soutien dans les différents services, au besoin</li></ul> | <b>PRÉREQUIS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Être prêt.e à beaucoup marcher</li><li>• Être en capacité de porter du poids</li><li>• Avoir son permis de conduire valide</li></ul>                                             |
|              | Préposé.e à l’entrepôt            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Préparer les commandes à l'entrepôt</li><li>• Charger les commandes dans les véhicules</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>PRÉREQUIS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Posséder des souliers à cap d’acier</li><li>• Être en bonne forme physique (capacité à soulever des charges)</li><li>• Manipulation de transpalette, chariot et diable</li></ul> |
|              | Chauffeur.euse-manutentionnaire   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Décharger les articles à l’emplacement indiqué</li><li>• Conduire le véhicule du point de chargement au point de livraison</li><li>• Être en soutien des bénévoles sur les sites</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                           |
| HÉBERGEMENT  | Préposé.e à l'hébergement         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Accueillir les participants</li><li>• Effectuer une surveillance des établissements selon les règlements en vigueur</li><li>• Vérifier l'état des locaux à l'arrivée et au départ des délégations</li><li>• Aider au montage et démontage des sites d'hébergement</li><li>• Assurer l'accèsibilité sur le site</li><li>• Offrir du soutien dans les différents services, au besoin.</li></ul>                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                           |
| ALIMENTATION | Préposé.e à l'alimentation        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Effectuer le service de la nourriture</li><li>• Superviser les stations de boîte à lunches</li><li>• Numériser les cartes d'accréditation pour assurer le suivi des repas</li><li>• Aider au service des repas hypoallergènes</li><li>• Préparation de sandwiches</li><li>• Entretenir la cafétéria</li></ul>                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                           |

| SECTEUR                       | RÔLE – FONCTION                              | PRINCIPALES TÂCHES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                           |
|-------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TRANSPORT                     | Préposé.e au transport de courtoisie         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agir à titre de chauffeur.euse pour les services de navette</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                        | <b>PRÉREQUIS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Détenir un permis de conduire valide</li> </ul> |
|                               | Répartiteur – Transport de courtoisie        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre les réservations pour le service de transport de courtoisie</li> <li>• Répartir les courses</li> </ul>                                                                                                                                                                                                |                                                                                                           |
|                               | Préposé.e à la gestion de débarcadère        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Renseigner et guider les participant.es concernant le transport (sites, arrêts, etc.)</li> <li>• Guider les autobus vers les zones de débarcadère</li> </ul>                                                                                                                                                  |                                                                                                           |
| SANTÉ                         | Préposé.e à la Centrale santé                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir les athlètes et transférer le dossiers au médecin, faire le triage (infirmière), diriger vers le coté physio ou le côté médical</li> <li>• Prendre l'athlète en charge et y apporter les premiers soins, au besoin</li> <li>• Diriger l'athlète vers l'infirmierie ou la Centrale santé</li> </ul> | <b>PRÉREQUIS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cours de secourisme à jour (RCR)</li> </ul>     |
| ACCUEIL ET CONTRÔLE D'ACCÈS   | Préposé.e à l'accueil et au contrôle d'accès | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir et guider les délégations, les spectateurs et les dignitaires</li> <li>• Valider les cartes d'accréditation à l'entrée des zones restreintes chacun des sites</li> </ul>                                                                                                                           |                                                                                                           |
|                               | Préposé.e au stationnement                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer les accès dans les stationnements</li> <li>• Diriger les véhicules vers les endroits appropriés</li> </ul>                                                                                                                                                                                              |                                                                                                           |
|                               | Préposé.e à l'accueil et à l'information     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orienter les participant.e.s et le public vers les bons endroits (tables d'accueil, vestiaires, zones decompétition, etc.).</li> <li>• Répondre aux questions et guider les participant.e. et le public</li> </ul>                                                                                            |                                                                                                           |
| TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION | Préposé.e au soutien technique               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience de technicien informatique, un atout</li> <li>• Installer et démonter du matériel informatique et technique</li> <li>• Offrir du soutien informatique et technique</li> </ul>                                                                                                                      |                                                                                                           |

| SECTEUR                      | RÔLE – FONCTION                         | PRINCIPALES TÂCHES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                 |
|------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMMATION COMPLÉMENTAIRE | Préposé.e aux activités complémentaires | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion des vestiaires</li> <li>• Surveiller les zones et les participants</li> <li>• Animer les activités</li> <li>• Effectuer le prêt de matériel et toutes autres tâches connexes</li> <li>• Aider au montage et démontage du Village des athlètes</li> <li>• Accompagner les artistes et les fournisseurs</li> <li>• S'assurer du bon déroulement des différentes soirées pendant les Jeux</li> <li>• Accueillir les participant.e.s</li> </ul> | <b>PRÉREQUIS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir de l'énergie</li> </ul>         |
|                              | Préposé.e aux cérémonies                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuer et veiller au bon déroulement des cérémonies avec les athlètes, les artistes et autres intervenants impliqués</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                 |
|                              | Préposé.e à la mascotte                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagner et guider la mascotte lors des diverses visites</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                 |
| COMMUNICATIONS               | Médias sociaux                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appuyer l'équipe des communications dans la création de contenu pour les réseaux sociaux durant la Finale</li> <li>• Mettre en valeur les moments forts et l'ambiance des sites.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                 |
| PHOTOGRAPHE                  | Photographe                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capturer en photo ou en vidéo les moments forts de la Finale : compétitions en action, remises de médailles, ambiance générale, etc.</li> <li>• Trier les fichiers photo et vidéo recueillis</li> <li>• Transmettre les fichiers au comité organisateur</li> </ul>                                                                                                                                                                                  | <b>PRÉREQUIS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posséder un appareil photo</li> </ul> |
| PROTOCOLE                    | Préposé.e aux remises de médailles      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborer à la préparation des remises de médailles</li> <li>• Encadrer et diriger le cortège comprenant athlètes, porteur.teuse de médailles et dignitaires</li> <li>• S'assurer d'avoir le bon nombre de médailles</li> <li>• Placer les médailles dans les plateaux</li> <li>• Installer le matériel pour la remise (podium &amp; affiche promotionnelle)</li> <li>• Accompagner le cortège avec les plateaux de médailles</li> </ul>           |                                                                                                 |