



COORDONNATRICE/COORDONNATEUR – NUTRITION ET SERVICES ALIMENTAIRES/MESURES D'URGENCE

Circulaire générale n° M-1

Lieu de travail :	Organisation scolaire
Classification :	7
Échelle salariale :	94 026 \$ à 125 366 \$
Entrée en fonction :	Déterminée par la Commission
Supérieure immédiate :	Directrice

Nature du travail

Sous la supervision de la directrice de l'Organisation scolaire, la coordonnatrice ou le coordonnateur – Nutrition et services alimentaires/mesures d'urgence, est responsable de l'ensemble des activités (planification, organisation, supervision, contrôle, évaluation, ainsi que préparation des budgets et plans d'action) liées à la Politique alimentaire, au fonctionnement des cafétérias scolaires, aux programmes de soutien alimentaire et à l'éducation nutritionnelle.

La coordonnatrice ou le coordonnateur assure également l'élaboration, la mise en œuvre et le maintien des mesures et des procédures d'urgence complètes à la grandeur de la commission scolaire. Elle ou il veille à ce que toutes les écoles et tous les établissements soient prêts à réagir efficacement en cas d'urgence, qu'il s'agisse de catastrophes naturelles, d'incendies, de confinements, d'urgences médicales ou de tout autre incident majeur. Le rôle de la coordonnatrice ou du coordonnateur comprend l'analyse des risques, la formation, la conformité et la coordination avec les partenaires internes et externes.

Nutrition et services alimentaires

- Coordonner le fonctionnement des cafétérias scolaires en définissant les objectifs et en élaborant des politiques de même que des plans visant à garantir la qualité nutritionnelle et la sécurité alimentaire des repas servis dans les écoles, préparer les budgets, les menus et les grilles tarifaires des cafétérias afin d'assurer une gestion et une coordination adéquates de la mise en œuvre des programmes de soutien alimentaire
- Superviser les diététistes chargées des initiatives nutritionnelles en milieu scolaire, notamment la conception de matériel pédagogique, l'organisation d'ateliers sur la nutrition à l'intention des élèves, l'accompagnement du personnel enseignant dans la mise en œuvre du programme de nutrition et la gestion du dossier sur les allergies
- Encadrer les diététistes dans l'application des programmes d'éducation nutritionnelle
- Agir à titre de membre représentant le groupe Nutrition et services alimentaires au sein du comité des relations de travail CSEM-FTQ
- Participer au processus de sélection et de recrutement ainsi qu'aux plans d'effectifs, superviser et évaluer le personnel sous sa responsabilité
- Assurer les remplacements rapides et adéquats du personnel des cafétérias en cas d'absence
- Veiller à l'entretien et au remplacement des équipements dans les cafétérias et les écoles
- Collaborer ou participer aux appels d'offres pour l'approvisionnement alimentaire
- Préparer des rapports mensuels, trimestriels et annuels, en fonction des besoins

Mesures d'urgence

- Élaborer, maintenir et mettre à jour le plan des mesures d'urgence de la commission scolaire
- Coordonner les actions avec les services d'urgence locaux (police, pompiers, services médicaux), les bureaux municipaux de gestion des urgences et les autorités de santé publique
- Évaluer les mesures d'urgence en place dans les établissements scolaires et soutenir l'élaboration de procédures d'urgence spécifiques à chaque site
- Veiller au respect de la législation et des directives applicables (p. ex. exigences du ministère de l'Éducation, règlements municipaux et réglementation en matière de santé et de sécurité)
- Planifier et dispenser des formations sur la préparation aux situations d'urgence à l'intention des directions, du personnel et des élèves
- Coordonner la tenue d'exercices périodiques (incendie, confinement, mise à l'abri sur place, évacuation) et de séances de débriefing afin d'assurer la réactivité et d'améliorer les interventions
- Concevoir et distribuer du matériel et des ressources sur les mesures d'urgence aux communautés scolaires
- Effectuer régulièrement des évaluations des risques et des dangers pour les établissements scolaires et les installations de la commission scolaire
- Recommander et mettre en œuvre des stratégies d'atténuation afin de minimiser les risques pour les élèves et le personnel
- Surveiller et analyser les tendances et les incidents afin d'améliorer les protocoles de sécurité
- Agir en tant que personne-ressource principale en situations d'urgence et apporter son soutien aux directions d'école et aux responsables des opérations
- Coordonner les interventions en cas de crise et participer aux efforts de rétablissement après les incidents
- Participer aux enquêtes et aux analyses à la suite d'incidents majeurs
- Tenir des registres détaillés des formations, des exercices, des incidents et des rapports de conformité
- Préparer des rapports et des présentations pour la haute direction
- Gérer les approvisionnements en produits d'urgence et veiller à la disponibilité des trousseaux/équipements requis

Exigences et qualifications

- Baccalauréat dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée de trois (3) ans en nutrition, gestion des mesures d'urgence, sécurité publique, éducation, santé et sécurité au travail, administration des affaires ou tout autre domaine connexe
- Cinq (5) années d'expérience professionnelle dans des domaines pertinents, dont au moins quatre (4) ans en gestion
- Aptitudes avérées pour l'organisation et la gestion
- Excellentes compétences en communication et relations interpersonnelles
- Capacité à rester calme et à prendre des décisions sous pression
- Connaissance approfondie de la suite Microsoft Office
- Maîtrise du français et de l'anglais (à l'oral et à l'écrit)
- Membre de l'Ordre des diététistes-nutritionnistes du Québec, un atout
- Connaissance des lois, normes et meilleures pratiques en matière de gestion des situations d'urgence et de sécurité en milieu scolaire, un atout

Pour consulter la description de ce poste, telle qu'énoncée dans le Plan de classification, [cliquez ici](#).
Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur lettre de candidature et leur curriculum vitae à emplois@emsb.qc.ca,
à l'attention de madame Ann Watson, directrice du Service des ressources humaines,

au plus tard le mercredi 15 octobre à 16 h.

Veillez mentionner le numéro de cette circulaire dans votre lettre.

La Commission scolaire English-Montréal communiquera seulement avec les personnes choisies pour une entrevue.