

Titre : Agent·e en environnement

[Action lac Waterloo](#) (ALW) est un organisme à but non lucratif dédié depuis plus de 20 ans à la protection du lac Waterloo. Grâce à de nombreux projets visant notamment la réduction des apports en nutriments dans le plan d'eau, ALW a contribué à l'amélioration de la qualité de l'eau du lac. Nous collaborons étroitement avec la Ville de Waterloo, la MRC de La Haute-Yamaska ainsi qu'avec le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP).

Notre organisme repose sur une communauté grandissante de membres et de bénévoles engagés, convaincus de l'importance du lac Waterloo comme atout socio-économique et environnemental majeur pour la région. ALW s'est particulièrement illustré dans la lutte contre le myriophylle à épis et il a agi à titre de pionnier dans la mise en place de [jardins intelligents](#). C'est ce qui a d'ailleurs permis à la Ville de Waterloo de remporter, en 2021, le prix Reconnaissance en verdissement pour son projet de jardins intelligents et de se voir reconnaître quatre Fleurons du Québec.

Le lac Waterloo occupe une place stratégique dans la région. Il s'agit en effet du lac de tête de la rivière Yamaska Nord, principale source d'approvisionnement en eau potable du réservoir Choinière pour la ville de Granby. Les efforts déployés pour améliorer la qualité de l'eau du lac Waterloo et de la rivière Yamaska Nord s'inscrivent parfaitement dans le Plan régional des milieux humides et hydriques (PRMHH) de la MRC de La Haute-Yamaska. Le PRMHH a entre autres objectifs de préserver les ressources hydriques et d'améliorer la qualité de leurs eaux. La volonté d'ALW de continuer à travailler à réduire l'apport en phosphore dans le lac Waterloo s'arrime très bien avec le PRMHH.

Fonctions de l'agent·e en environnement :

La personne retenue a pour mandat de finaliser le plan directeur de l'eau (PDE) et de mettre en œuvre ses recommandations, en fonction des priorités établies par le conseil d'administration d'ALW.

Tâches principales :

- Développer et diffuser des outils d'information et de sensibilisation destinés à la population (sondages, capsules, ateliers, guides, dépliants, etc.) en cohérence avec le plan de communication déjà établi entre ALW et la Ville de Waterloo;
- Procéder aux campagnes d'échantillonnage d'eau des tributaires du lac Waterloo et à l'analyse des résultats, puis contribuer à développer un plan d'action ciblé en fonction des résultats obtenus;
- Participer à la table de concertation pour la santé du lac Waterloo et de son bassin versant, notamment à la préparation et à la coanimation des rencontres;
- Finaliser le portrait du bassin versant (en lien avec le Plan directeur de l'eau (PDE));
- Établir de nouveaux partenariats et effectuer des recherches de subventions pour soutenir les initiatives d'ALW;
- Faire évoluer, tout au long du contrat, la revue de littérature sur les méthodes de mesure et d'évaluation des apports de phosphore en milieu lentique et sur les stratégies de réduction du phosphore et de l'eutrophisation;
- Gérer la plate-forme Yapla (outil de gestion pour l'adhésion des membres, la communication et l'organisation des événements); maintenir à jour, création d'événements, gestion des membres, etc.;
- Participer à l'organisation et au déroulement de divers événements tout au long de l'année (fête des plantes, tournée des jardins intelligents, nettoyage des berges, présentation du plan d'action annuel, assemblée générale annuelle, conférence de presse, etc.);

- Participer à d'autres tâches en lien avec les projets et les besoins de l'organisme qui pourraient émerger en cours de route.

Compétences requises :

- Expérience : 3 à 5 années dans des emplois similaires.
- Formation : baccalauréat en environnement, en écologie, en biologie ou dans un domaine connexe.
- Organisation : proactivité, autonomie, excellente gestion du temps, planification rigoureuse des travaux et des tâches à réaliser, maintien à jour d'un calendrier d'activités et prise d'initiatives afin d'atteindre les buts fixés.
- Communication : capacité à analyser des documents scientifiques en anglais. Utilisation d'une diversité de techniques pour communiquer avec des publics variés, capacité à donner et recevoir des retours d'information, connaissance de formes et de supports rédactionnels variés pour communiquer l'information, excellentes compétences en communication écrite et verbale.
- Connaissance et maîtrise des plateformes de réseaux sociaux.
- Leadership naturel : influence positive dans la prise de décisions stratégiques.
- Culture de l'information : aptitude à recueillir, analyser et interpréter des données scientifiques et environnementales.

Conditions et environnement de travail :

- Condition : contrat fixe d'un an avec possibilité de renouvellement.
- Horaire : cinq jours par semaine à raison de sept heures par jour.
- Rémunération : 30 \$/heure (35 heures par semaine).
- Lieu de travail : hybride; télétravail ou présentiel au besoin (local situé au centre-ville de Waterloo).
- Matériel : l'agent-e doit disposer de ses propres outils technologiques (ordinateur portable, téléphone cellulaire) pour communiquer avec l'équipe ainsi que de sa voiture pour les déplacements (permis de conduire valide au Québec requis).
- Outils collaboratifs : tous les dossiers seront téléversés sur la plateforme SharePoint d'ALW.

Préparation à l'entrevue :

Les candidat-es sélectionné-es pour une entrevue pourraient s'attendre à détailler les expertises suivantes lors de la rencontre :

1. Une réalisation professionnelle dont ils-elles sont fier-ères;
2. Mises en situation diverses en lien avec les fonctions du poste;
3. Questionnements plus approfondis en lien avec leur expertise environnementale.

Pour postuler :

Vous avez jusqu'au **9 février 2026** pour nous faire parvenir votre CV à **Paul-André Paris** à l'adresse courriel suivante : vp@actionlacwaterloo.ca.

Contribuez avec nous à la protection et à l'amélioration de la santé du lac Waterloo!