



## *Profil de l'opportunité*

---

# **Directeur général/Directrice générale, Réseau canadien de DÉC**



Canadian  
**CED** Network

Réseau canadien  
de **DÉC**

# À propos du Réseau canadien de DÉC

Le Réseau canadien de développement économique communautaire (RCDÉC) est une association à but non lucratif fondée sur des valeurs et engagée à connecter les personnes et les idées pour mener des actions qui développent les économies locales, renforcent et bénéficient les communautés.

Le RCDÉC compte des membres partout au Canada, incluant des organisations, des réseaux et des individus qui renforcent des économies locales durables et équitables. Les membres sont actifs dans de nombreux secteurs tels que le développement communautaire, l'entreprise sociale, le développement rural, le développement coopératif, le développement de l'emploi et le logement.

À travers leurs initiatives, RCDÉC cherche à augmenter la demande publique et l'action politique pour des politiques et programmes soutenant le développement économique communautaire. Ils aident également les membres à trouver les ressources et relations nécessaires pour construire des économies locales plus durables, équitables et inclusives.

Pour en savoir plus sur leur travail en matière de politique publique, de relations gouvernementales, de renforcement des capacités et de projets régionaux, [visitez leur site web](#).

- **Vision :** Des communautés durables, équitables et inclusives qui dirigent leur propre avenir
- **Mission :** Le RCDÉC connecte les personnes et les idées pour agir afin de construire des économies locales qui renforcent les communautés et profitent à tous
- **Valeurs :** Inclusion, Diversité, Équité, Dignité, Autodétermination, Solidarité et Contrôle local
- **Rôles que nous jouons :** Convener, Connecteur, Facilitateur, Défenseur, Partenaire

Le RCDÉC fonctionne actuellement sous un modèle de gouvernance de conseil d'administration actif. [Rencontrez le conseil d'administration ici](#).



## À propos du rôle de Directeur général/Directrice générale

---

En tant que nouveau Directeur-trice général-e de RCDÉC, vous rejoindrez une équipe de membres du personnel et du conseil d'administration passionné.es et dévoué.es, et les soutiendrez dans la navigation des défis financiers et l'établissement d'une nouvelle orientation pour l'organisation.

Ce rôle est passionnant pour une personne qui prospère en guidant les équipes et les organisations à travers le changement. C'est une excellente opportunité pour un.e leader collaboratif-ive, stratégique et entrepreneurial.e qui est passionné.e par le plaidoyer et le travail aux côtés des communautés à travers le Canada pour renforcer leurs économies locales.

Le RCDÉC est à un carrefour important dans son parcours organisationnel. Le RCDÉC est actuellement en train d'impliquer sa communauté dans la redéfinition du mandat de travail de l'organisation et des priorités clés pour les prochaines années. De plus, suite à une excellente année financière 2023, l'organisation prévoit maintenant un déficit pour l'année fiscale en cours et à venir en raison de la fin de certaines sources de financement majeures.

Le nouveau Directeur général/Directrice générale devra travailler en étroite collaboration avec l'équipe de direction et le conseil d'administration pour repenser la stratégie de revenus afin d'assurer la durabilité financière à court et long terme, ainsi que mettre en œuvre les mesures nécessaires pour réduire le déficit. Le candidat/La candidate retenu.e fera rapport au conseil d'administration de RCDÉC.

### **Responsabilités (incluent, mais ne sont pas limitées à)**

#### **Leadership stratégique**

- Soutenir l'équipe dans le développement du plan stratégique de l'organisation, y compris l'établissement d'objectifs et de priorités à court et long terme pour assurer que le RCDÉC continue de prospérer maintenant et à l'avenir.
- Fournir une supervision et une orientation stratégique à l'équipe de personnel et un soutien au conseil d'administration dans leurs responsabilités.
- Travailler avec le conseil d'administration pour mettre en œuvre des stratégies d'atténuation concernant les risques et responsabilités potentiels.
- Travailler avec le président du conseil d'administration pour assurer une gouvernance solide, y compris la préparation des documents du conseil et la participation aux réunions du conseil et aux comités pertinents.
- Travailler avec le conseil pour organiser l'assemblée générale annuelle.

## Stratégie de revenus

- Superviser le développement et la mise en œuvre d'une stratégie de collecte de fonds et de revenus non restreints qui soutient les objectifs du RCDÉC et la durabilité financière à long terme.
- Superviser toutes les stratégies et tactiques de communication et de relations publiques/marketing (site web, médias sociaux, etc).

## Relations communautaires et plaidoyer

- Établir et entretenir des relations avec les partenaires et la communauté, y compris les agences gouvernementales, les donateurs, les membres et d'autres groupes/entités de développement économique.
- Conseiller le conseil et le comité sur les développement politiques, les stratégies et les préoccupations émergentes des membres en lien avec les questions de politique.
- Travailler avec l'équipe pour concevoir la stratégie de recrutement, de rétention et d'engagement des membres.
- Concevoir et mettre en œuvre des stratégies pour faire avancer l'équité, la diversité, l'inclusion et l'accessibilité (tant en interne qu'en externe).
- Superviser le développement de plans de travail, de campagnes et de stratégies pour atteindre les objectifs politiques de RCDÉC, y compris le développement de partenariats avec d'autres organisations régionales et nationales.
- Agir en tant que porte-parole du RCDÉC et représenter l'organisation lors d'événements communautaires pour améliorer le profil et la présence du RCDÉC.
- Travailler avec l'équipe d'engagement pour s'assurer que les nouveaux membres et les membres existants ont un point de contact clair et sont engagés de manière continue.

## Surveillance financière et opérationnelle

- Travailler avec la Directrice des finances pour s'assurer que les opérations financières quotidiennes du RCDÉC soutiennent efficacement le fonctionnement global de l'organisation.
- Veiller à ce que les exigences de rapport et les obligations de paiement soient respectées et que les politiques et procédures financières soient à jour.
- Préparer le budget annuel et les rapports financiers à présenter au conseil d'administration.
- Gérer les budgets approuvés et fournir des rapports réguliers sur la performance financière au conseil d'administration.
- Soutenir le Directeur financier dans le processus d'audit conformément aux directives du conseil.

- Assurer la conformité avec les règlements, politiques et toutes les autres exigences statutaires et réglementaires et identifier et gérer les risques pour la santé organisationnelle.
- Agir en tant que responsable de la protection de la vie privée et superviser la gestion des obligations du RCDEC en vertu de sa politique de protection des informations personnelles conformément à la législation gouvernementale.

## **Opérations des personnes et gestion de programme**

- Travailler avec l'équipe de direction pour assurer le bon fonctionnement quotidien de l'organisation, y compris le développement de plans opérationnels et de programme, la supervision des réunions du personnel, la négociation d'accords de partenariat, etc.
- Travailler de manière collaborative, motivant et soutenant une équipe performante dans un environnement de travail hybride/géographiquement réparti.
- Travailler avec l'équipe de direction pour développer des politiques, procédures et plans d'opérations des personnes qui favorisent un environnement de travail positif, collaboratif et accueillant.
- Développer des systèmes de communication efficaces et transparents à tous les niveaux de l'organisation.
- Superviser le développement et l'exécution de stratégies de recrutement, de rétention et de reconnaissance du personnel.
- Diriger la planification et la gestion de la conférence annuelle et d'autres événements d'apprentissage nationaux.



## Exigences du poste

- Expérience préalable dans un rôle de leadership dans le secteur des organismes sans but lucratif et de bienfaisance.
- Succès démontré dans le soutien des organisations naviguant le changement, y compris le dépassement des déficits et la perte de sources de financement majeures.
- Succès démontré dans la génération de revenus : modèles d'entreprises sociales, subventions, parrainages ou dons individuels (y compris les dons planifiés).
- Forte capacité à établir des relations et des partenariats de travail efficaces et réciproques avec un large éventail de groupes de parties prenantes.
- Expérience de travail avec les communautés et plaidoyer pour des économies locales durables et équitables.
- Un engagement fort à faire progresser l'équité, l'accessibilité et l'inclusivité, à la fois en interne et dans la manière dont les programmes et activités sont conçus et dirigés.
- Compétences de leadership bien développées avec la capacité de travailler en collaboration avec les autres, de partager le leadership et de motiver une équipe diversifiée dans un modèle de travail hybride/géographiquement réparti.
- Capacité démontrée à développer et mettre en œuvre des plans et des priorités stratégiques.
- Excellentes compétences en résolution de problèmes et en prise de décision pour évaluer les défis, développer des solutions et évaluer et atténuer les risques.
- Une solide expertise financière.
- Capacité à naviguer et à soutenir les équipes naviguant des situations stressantes.
- Excellentes compétences en communication écrite et verbale (anglais).
- Capacité à tenir des conversations de travail en français et/ou volonté d'apprendre le français conversationnel.
- Un bon sens de l'humour et une volonté de le partager.
- Expérience préalable de travail avec une organisation basée sur l'adhésion est un atout.

## Qualifications requises et engagements critiques

- Autorité légale pour travailler au Canada
- Capacité à voyager à divers endroits au Canada
- Capacité à travailler en soirée et en fin de semaine si nécessaire

## Processus de sélection et d'entrevue

**Veillez soumettre votre candidature via notre portail.** Vous devrez fournir les éléments suivants :

- Votre curriculum vitae.
- Une lettre d'intérêt, qui devrait inclure :
  - Quels sont, selon vous, les enjeux auxquels le RCDÉC répond, ce qui vous relie à ces enjeux et ce qui vous motive à rejoindre l'organisation.
  - L'expérience pertinente et/ou les compétences que vous pouvez apporter au RCDÉC.
  - Votre compréhension et votre engagement à promouvoir l'équité dans le contexte du développement économique communautaire.

Vous devrez également répondre à quelques questions via le portail de candidature :

- Votre code postal.
- Si vous êtes capable de tenir des conversations en français.
- Si vous vous identifiez comme 2SLGBTQIA+, noir, autochtone, personne de couleur, nouvel arrivant, immigrant et/ou personne vivant avec un handicap.

Les candidats seront présélectionnés par Evenings & Weekends Consulting (ce qui peut inclure la planification d'un court entretien préliminaire avec les candidats potentiels). Notre équipe présentera ensuite une liste restreinte d'un maximum de 10 candidats au comité de recrutement du RCDÉC.

Chaque candidat.e sélectionné.e sera invité à participer à une ou deux entrevues virtuelles avec le comité de recrutement en octobre (les dates seront confirmées). La préparation d'une entrevue demande du temps et du travail, donc les candidats qui participeront à une entrevue seront rémunérés à un taux fixe de 100 \$ par entrevue. Les questions seront fournies à l'avance pour que les candidats puissent se préparer comme ils le souhaitent.

**Remarque :** Evenings & Weekends Consulting et le RCDÉC ne pourront peut-être rencontrer que les candidats sélectionnés pour la suite du processus de recrutement, mais Evenings & Weekends fournira une mise à jour sur l'issue du processus à tous les candidats.

**Échelle salariale** : 118 000 \$ à 135 000 \$\* + avantages sociaux élargis (dès le début), basés sur une semaine de travail de 5 jours. \*Le salaire sera ajusté à l'intérieur de cette fourchette en fonction du lieu de résidence du candidat retenu et du coût de la vie local.

**Lieu** : Télétravail/hybride. Le Réseau canadien de DÉC (RCDÉC) dispose de 4 bureaux physiques (Victoriaville, Ottawa, Toronto et Winnipeg) où le directeur général peut travailler. Des déplacements au Canada sont requis de temps à autre.

**Vacances** : 4 semaines + 1 semaine de fermeture hivernale

**Jours de bien-être et de maladie** : 14 jours

**Durée** : Temps plein, contrat à durée indéterminée

### Détails de l'offre

L'offre prend fin le lundi 30 septembre 2024 à 10 h (HNE).

Nous encourageons fortement les candidatures de peuples autochtones, de personnes noires et racialisées, de femmes, de personnes handicapées, de personnes de diverses identités sexuelles et de genre, ainsi que de toutes personnes issues de communautés en quête d'équité. Dans le cadre de cette invitation, nous reconnaissons que notre secteur tout entier a encore du travail à faire pour s'engager à créer les conditions nécessaires pour que les personnes issues de communautés en quête d'équité se sentent soutenues et valorisées dans notre travail ensemble. Nous pensons que ce travail doit continuer à être une priorité, tant pour le RCDÉC que pour le secteur dans son ensemble.

Ne vous inquiétez pas trop si vous ne cochez pas toutes les cases des exigences que nous avons énoncées – surtout si ce rôle vous passionne et vous intéresse vraiment. Nous serions toujours ravis de recevoir votre candidature.

Si vous avez besoin d'un aménagement pour le processus de candidature, n'hésitez pas à contacter [laetitia@eveningsandweekendsconsulting.com](mailto:laetitia@eveningsandweekendsconsulting.com).



## À propos de Evenings & Weekends Consulting

Evenings & Weekends Consulting a été créée pour soutenir les organisations émergentes, les groupes militants, les organismes de bienfaisance, les syndicats, les institutions académiques et les groupes communautaires en combinant notre expérience et notre expertise avec les leurs, tout en travaillant ensemble pour résoudre des problèmes, saisir des opportunités et apporter de bons changements.

En tant que cabinet de conseil axé sur les valeurs, nous nous engageons à promouvoir l'équité, la justice et le changement social par le biais d'une collaboration continue. Nous reconnaissons que chaque situation, campagne, initiative et projet est différent, c'est pourquoi nous abordons chacun d'eux avec l'unicité et la curiosité qu'ils méritent. Nos clients bénéficient de solutions innovantes et efficaces adaptées à leurs besoins spécifiques.