



# APPEL À CANDIDATURES : DIRECTION GÉNÉRALE

**Date de publication :** 26 janvier 2026

**Date limite de candidature :** 28 février 2026

**Date d'entrée en fonction :** Dès que possible

**Domaine / Discipline de l'organisme :** Les arts - création musicale et sonore

**Mandat :** Minimum un an à partir de la date d'entrée en fonction

**Niveau de carrière :** Cadre supérieur

## À PROPOS DU **RCMSN** (anciennement **CNMN/RCMN**)

Le [Canadian New Music Network \(CNMN\) / Réseau canadien pour les musiques nouvelles \(RCMN\)](#) relie les communautés de création musicale et sonore à travers le Canada. Nous valorisons la créativité et l'innovation et développons notre programmation dans une optique d'activisme artistique. Nous accueillons les créateur·ices, les interprètes, les écrivain·es, les producteur·ices artistiques, les travailleuses et travailleurs des arts, les ensembles petits et grands, les sociétés de production, les diffuseurs, les maisons de disques, les professeur·es de musique, le personnel et créateur·ices des médias musicaux et de la technologie, les musicologues et les auditeur·ices.

Au cours de l'année à venir, le réseau achèvera sa transition vers un nouveau nom et un acronyme bilingue : **RCMSN**, reflétant à la fois l'appellation française (**Réseau de création musicale et sonore**) et anglaise (**Creative Music and Sound Network**). Un nouveau site web interactif est également en cours de développement ; ces changements offrent une portée et une envergure accrues à notre communauté, incluant les praticien·nes et militant·es de la création musicale et sonore sous ses nombreuses formes. S'éloignant du modèle du *Forum* en personne des années précédentes, notre priorité sera désormais de renforcer notre plateforme en ligne, d'encourager la multiplicité des pratiques sonores, d'offrir des ressources concrètes à nos membres et de proposer de nouvelles façons de rester en contact à travers notre pays, à la fois vaste et diversifié.

Depuis 2005, l'organisme soutient le maillage et le réseautage communautaires, offrant des ressources éducatives et communautaires aux professionnel·es et aux non-professionnel·es. Nos membres se soutiennent mutuellement et partagent des opportunités et des idées, notamment sur la manière dont les artistes peuvent collaborer et faire avancer la justice sociale et la résilience environnementale.

Le RCMSN s'engage à soutenir une communauté nationale de création musicale et sonore diversifiée et inclusive. La diversité sous toutes ses formes (race, culture, identité de genre, orientation sexuelle, religion, langue, capacité physique, âge et esthétique) sert de facteur déterminant pour atteindre ses objectifs.

Nos activités comprennent : un site web bilingue — avec un répertoire consultable des membres et des ressources ; le Carrefour CMP, qui présente des projets de création musicale communautaires ; ainsi que des événements réguliers axés sur l'activisme artistique, le partage des connaissances, le maillage communautaire et le réseautage.

Le RCMSN représente ses membres ainsi que la création musicale et sonore auprès des organismes de financement fédéraux, d'autres organismes artistiques et des médias. Le RCMSN est un organisme entièrement bilingue, engagé à communiquer avec ses membres dans les deux langues officielles. Nous nous engageons à promouvoir la diversité au sein de la communauté et à rechercher la réconciliation avec les peuples autochtones du Canada.

## **DESCRIPTION DU POSTE**

### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Diriger et superviser tous les aspects administratifs de l'organisme ;
- Travailler en étroite collaboration avec le conseil d'administration pour articuler la vision, la mission et les objectifs de l'organisme ;
- Maintenir les liens solides avec la communauté du RCMSN grâce à l'engagement communautaire et au réseautage avec les organismes artistiques nationaux ;
- Superviser le projet majeur actuel de refonte du site web selon la vision établie par la direction précédente, le conseil d'administration et l'équipe. Vous travaillerez en étroite collaboration avec un webmestre, apportant votre expertise et votre expérience spécifiques pour contribuer au processus et le superviser ;
- Gérer toutes les questions financières, y compris la planification budgétaire, les prévisions et la gestion des budgets de fonctionnement et de projet ;

- Diriger et soutenir la rédaction de subventions et les efforts de collecte de fonds avec le personnel et/ou les rédacteur·rices de subventions afin de sécuriser le financement auprès des conseils des arts et des fondations ;
- Déployer le programme *Google pour les associations* et superviser les protocoles associés à la Loi 25 du Québec ;
- Travailler en étroite collaboration avec la chargée de communication et l'adjoint administratif au sein d'une unité collaborative et interdépendante ;
- Recruter et gérer du personnel contractuel supplémentaire selon les besoins ;
- Être disponible pour travailler les fins de semaine, les soirs et les jours fériés au besoin pour participer à des événements d'envergure.

### **COMPÉTENCES RECHERCHÉES**

- Formation en gestion culturelle ou expérience équivalente ;
- Connaissance et enthousiasme pour la création musicale et sonore et ses communautés au Canada et à l'étranger ;
- Un intérêt et une compréhension générale du développement web sont un atout majeur, bien que non requis ;
- Excellentes compétences en communication. La maîtrise du français et de l'anglais est constitue un atout ;
- Expérience de direction et capacité à gérer une équipe de deux personnes ;
- Capacité à communiquer efficacement et à rendre compte au conseil d'administration ;
- Compétences solides en gestion financière, en particulier dans le secteur culturel à but non lucratif ;
- Excellentes compétences interpersonnelles et capacité à travailler avec des individus et des groupes dans la prise de décision ;
- Expérience et engagement dans la promotion d'une culture d'inclusion et de diversité ;
- Familiarité avec les outils numériques, notamment la suite Office, Wordpress, la suite Adobe, Facebook, YouTube, Instagram, ainsi que les outils collaboratifs tels que Google Suite.

### **NOUS OFFRONS**

- Des horaires flexibles ;
- Un poste en télétravail.

## DÉTAILS DU POSTE

- **Responsable devant** : Conseil d'administration ;
- **Conditions contractuelles** : Contrat à mi-temps (20 heures par semaine pendant 48 semaines), mandat d'un an avec possibilité de renouvellement selon le financement disponible — sujet à modification par une augmentation potentielle des heures facturables ;
- **Rémunération** : 30 \$ à 35 \$/h selon l'expérience et les compétences de la personne retenue.

*Note : Il s'agit d'un poste en télétravail. Les deux membres du personnel à temps partiel sont situés à Montréal.*

## COMMENT POSTULER

Veuillez envoyer votre CV et votre lettre de motivation par courriel avant le **28 février** aux deux adresses suivantes :

À l'attention du comité de sélection du CA du RCMSN + CC Liberté-Anne Lymberiou (coprésidente du CA) : [assistant.cnm@gmail.com](mailto:assistant.cnm@gmail.com) cc [l.a.lymberiou@gmail.com](mailto:l.a.lymberiou@gmail.com)

Les entrevues auront lieu par vidéoconférence.

Pour en savoir plus sur le RCMSN, veuillez visiter notre site web : [www.newmusicnetwork.ca](http://www.newmusicnetwork.ca) | [www.reseaumusiquesnouvelles.ca](http://www.reseaumusiquesnouvelles.ca)