



Alliance Française
Canada Pacific

Sommaire descriptif

Directeur Général

À propos de l'organisation

Fondée en 1904, l'Alliance Française de Vancouver (AFV) est une organisation culturelle à but non lucratif et un organisme de bienfaisance enregistré qui se consacre à la promotion des arts, de la culture et de la langue française en Colombie-Britannique. En 2025, l'organisation est devenue l'Alliance Française Canada Pacific Society (AFCPS) à la suite de la fusion avec l'Alliance Française de Victoria (fondée en 1910), réunissant ainsi plus de 120 ans d'histoire au service du dialogue francophone et interculturel dans l'Ouest canadien.

En 2024, l'AFV a inauguré à Vancouver un centre culturel, éducatif et communautaire spécialement conçu et respectueux de l'environnement, comprenant un théâtre professionnel (165 places), une galerie d'art, des ateliers d'artistes, 16 salles de classes, une médiathèque et des espaces publics modulables. Cette infrastructure permet à l'organisation de donner des cours de français à plus de 4,000 étudiants pour 34,000 heures de cours enseignées et dispensé plus de 4,000 certifications en français par an. On y présente également des œuvres artistiques de grande qualité en soutenant la création, la production et l'engagement du public dans toutes les disciplines. Prêt de 12,000 spectateurs y ont été accueilli en 2025. Un nouveau campus à New Westminster sera inauguré en septembre. Au début 2026, l'AF Victoria a ouvert de nouvelles salles de classes en pérennisant un bail dans les locaux et une entente de partenariat global avec la Société Francophone de Victoria. Le budget annuel de l'AFCP en 2025 était de 6.5M\$CAD avec une forte progression observée en 2026. Près de 80 employés sont répartis sur bientôt 3 sites.

Sommaire du poste

Rapportant au Conseil d'administration, le Directeur Général (DG) est responsable de la direction stratégique, administrative, financière et opérationnelle de l'Alliance Française Canada Pacific.

Le DG assure la réalisation de la mission de l'organisation, sa pérennité financière, son développement institutionnel et son rayonnement auprès des partenaires communautaires, gouvernementaux, éducatifs et culturels. Il agit comme principal porte-parole de l'organisation et veille à l'alignement des ressources humaines, financières et matérielles avec les orientations stratégiques approuvées par le Conseil d'administration.

Le titulaire du poste exerce son leadership auprès d'une équipe de direction multidisciplinaire couvrant les secteurs de l'éducation, de la culture, des finances, du développement philanthropique, du marketing, des ressources humaines et des opérations.

Les principales responsabilités

1. Leadership stratégique et gouvernance

- Élaborer, recommander et mettre en œuvre le plan stratégique de l'organisation.
- Conseiller le Conseil d'administration sur les enjeux stratégiques, organisationnels, financiers et institutionnels.

- Assurer le suivi des objectifs stratégiques et produire les rapports de performance requis.
- Soutenir les travaux des comités du Conseil d'administration.
- Développer une vision à long terme favorisant la croissance, la pertinence et la durabilité de l'organisation.
- Identifier les opportunités de développement et les enjeux susceptibles d'affecter la mission de l'AFCP.
- Veiller à l'application des meilleures pratiques de gouvernance.

2. Gestion financière et pérennité organisationnelle

- Assurer la saine gestion financière de l'organisation.
- Diriger la préparation des budgets annuels et des plans financiers pluriannuels.
- Superviser les prévisions budgétaires et l'analyse de la performance financière.
- Contrôler les flux de trésorerie et la gestion des réserves financières.
- Présenter au Conseil d'administration les résultats financiers et les indicateurs clés de performance.
- Assurer le respect des obligations fiscales, légales et réglementaires.
- Superviser les audits financiers et la mise en œuvre des recommandations.
- Évaluer la rentabilité et la viabilité des programmes, services et activités.
- Développer des stratégies de diversification des revenus.

3. Développement des revenus et financement

- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie globale de financement.
- Développer les revenus issus des activités éducatives et culturelles.
- Superviser les demandes de subventions municipales, provinciales et fédérales.
- Développer les partenariats financiers avec les entreprises, fondations et organismes publics.
- Participer aux activités de collecte de fonds et de développement philanthropique.
- Assurer le maintien et la croissance des revenus autonomes de l'organisation.
- Identifier de nouvelles occasions de commandites et de partenariats stratégiques.

4. Gestion des opérations et des infrastructures

- Assurer la supervision de l'ensemble des opérations multisites: Vancouver, Victoria, New Westminster...
- Garantir l'efficacité et la qualité des services éducatifs, culturels et administratifs.
- Superviser l'entretien, la sécurité et la conformité des installations.
- Diriger les projets d'infrastructures, de rénovation et d'investissements immobiliers.
- Veiller à l'application des normes de santé et sécurité.
- Mettre en place des mécanismes de contrôle assurant l'optimisation des ressources.
- Superviser les contrats majeurs et les relations avec les fournisseurs.
- Élaborer des plans d'investissement et de renouvellement des immobilisations.

5. Leadership des ressources humaines

- Encadrer et soutenir l'équipe de direction.
- Favoriser le développement du leadership à tous les niveaux de l'organisation.
- Développer une culture d'excellence, d'innovation, de collaboration et d'imputabilité.
- Superviser les politiques de gestion des ressources humaines.
- Assurer le recrutement, la rétention et le développement des talents.
- Favoriser un climat de travail sain, inclusif et mobilisateur.
- Veiller à la conformité aux lois du travail et aux politiques internes.
- Soutenir les processus de planification de la relève.

6. Développement éducatif et culturel

- Veiller à la qualité et à la pertinence de l'offre éducative en français langue étrangère.
- Superviser l'évolution des programmes de formation et des certifications linguistiques.
- Appuyer le développement de la programmation artistique et culturelle.
- Promouvoir l'innovation pédagogique.
- Assurer la cohérence des activités avec la mission de promotion des cultures francophones.
- Développer de nouveaux projets permettant de rejoindre des publics diversifiés.

7. Relations gouvernementales et représentation institutionnelle

- Agir comme principal représentant de l'AFCP auprès des gouvernements municipaux, provinciaux et fédéraux.
- Maintenir des relations stratégiques avec les ministères, agences publiques et organismes de financement.
- Participer aux consultations et initiatives touchant les communautés francophones et le secteur culturel.
- Défendre les intérêts de l'Alliance Française et de la francophonie de l'Ouest canadien.
- Représenter l'organisation auprès du réseau international des Alliances Françaises ainsi que des autorités françaises et canadiennes.

8. Communications et rayonnement

- Assurer la promotion et le positionnement de l'organisation.
- Développer les relations avec les médias et les partenaires stratégiques.
- Renforcer la visibilité de l'AFCP à l'échelle régionale, nationale et internationale.
- Agir comme ambassadeur de la mission organisationnelle.
- Participer aux événements publics, institutionnels et communautaires.

9. Gestion des risques et conformité

- Assurer l'identification, l'évaluation et la gestion des risques organisationnels.
- Mettre en œuvre les plans de continuité des opérations.
- Veiller à la conformité réglementaire et contractuelle.

- Superviser les politiques de gestion des risques, de sécurité et de protection des actifs.
- Diriger la préparation organisationnelle en matière de gestion de crise.

Le profil recherché

Formation

- Diplôme universitaire en administration, gestion, finances, gouvernance, politiques publiques ou domaine pertinent.
- Formation supérieure (MBA, maîtrise ou équivalent) considérée comme un atout.

Expérience

- Minimum de 10 années d'expérience dans des postes de direction supérieure.
- Expérience significative dans un organisme à but non lucratif, une institution culturelle, éducative ou parapublique.
- Expérience reconnue en gestion financière et en développement organisationnel.
- Expérience de supervision d'équipes multidisciplinaires.
- Expérience de gestion d'infrastructures et d'actifs immobiliers.
- Expérience en relations gouvernementales et en développement de partenariats.
- Connaissance du réseau des Alliances Françaises, du FLE et du secteur culturel considérée comme un atout important.

Compétences clés

- Leadership mobilisateur et vision stratégique.
- Excellentes compétences en gouvernance et gestion du changement.
- Solide capacité d'analyse financière.
- Habiletés politiques et diplomatiques développées.
- Excellente communication orale et écrite.
- Capacité à gérer des environnements complexes et multisites.
- Sens élevé de l'éthique et de l'imputabilité.
- Forte aptitude à établir des partenariats durables.

Exigences linguistiques

- Maîtrise professionnelle du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit.

Les principaux défis du poste

Le poste de DG au sein de l'AFPCS comporte des défis importants liés à la complexité et à l'ampleur des opérations. La personne devra assurer la coordination efficace de multiples services et sites tout en maintenant une qualité d'intervention élevée auprès des publics de l'Alliance. À l'initiative et la mise en place de priorités stratégiques, elle devra également naviguer dans un environnement en constante évolution.

Dans un contexte de développement, le rôle exige aussi de structurer et d'optimiser les opérations afin de soutenir la croissance des programmes tout en préservant l'agilité et la mission profondément humaine de l'organisation. Enfin, le poste requiert un leadership mobilisateur capable d'aligner les équipes autour d'objectifs communs et d'accompagner l'organisation dans l'évolution de ses pratiques et de ses services.

Les Indicateurs de succès

- Atteinte des objectifs stratégiques approuvés par le Conseil d'administration.
- Maintien d'une situation financière saine et durable.
- Croissance des revenus autonomes et des financements externes.
- Augmentation de la fréquentation des activités culturelles et éducatives.
- Renforcement de la visibilité et de l'influence de l'AFCP.
- Développement et rétention des talents.
- Gestion efficace des infrastructures et des actifs.
- Satisfaction des étudiants, membres, partenaires, employés et bailleurs de fonds.

Pourquoi joindre cette organisation

Joindre l'AFCPS à titre de DG représente une occasion unique de contribuer concrètement à une organisation d'une grande importance pour la collectivité francophone de Colombie Britannique. L'association joue un rôle essentiel dans l'éducation de la langue française, la promotion du bilinguisme, de la diversité culturelle et des cultures francophones. Ce rôle permet de participer activement à l'évolution et au renforcement des services offerts à la communauté.

Le poste offre également l'opportunité de travailler au sein d'une organisation reconnue, dotée d'équipes engagées et d'une culture profondément ancrée dans l'entraide, l'inclusion et le respect de la diversité. Pour un leader, il s'agit d'un défi stimulant qui consiste à structurer, optimiser et faire évoluer des opérations complexes au service d'une mission porteuse de sens.

Salaire compétitif, selon l'expérience.

Envoyer votre CV et lettre à hr@afcapa.ca