

Déclaration d'intérêt – Candidats

**DIRECTEUR GÉNÉRAL / DIRECTRICE GÉNÉRALE
CENTRE D'ACCÈS ÉQUITABLE AUX BIBLIOTHÈQUES (CELA/CAÉB)**

Depuis octobre 2019 et sous la houlette de notre directrice générale Rina Hadziev, le CAÉB a pris des mesures importantes en vue d'améliorer l'expérience des utilisateurs de son site Web, de créer de nouveaux partenariats et de continuer à développer la collection de matériel accessible et les services qu'offre le CAÉB. Notre conseil d'administration est très heureux des progrès enregistrés à ce jour et compte poursuivre sur cette lancée jusqu'à la fin de son mandat. Nous sommes reconnaissants envers la Bibliothèque publique du Grand Victoria d'avoir permis à Rina de consacrer cette année au CAÉB, et c'est avec émotion que nous nous préparons à son retour dans ses fonctions précédentes à l'automne. Rina est tout à fait prête à offrir ses conseils au prochain directeur général.

Afin d'assurer à nos usagers, à nos partenaires et à nos employés une transition harmonieuse, un sous-comité d'administrateurs du Centre d'accès équitable aux bibliothèques a été chargé de déterminer l'intérêt du marché pour le poste de directeur général à pourvoir sous peu.

Les personnes et/ou les organisations intéressées sont invitées à manifester leur intérêt selon la procédure décrite ci-dessous.

Le conseil d'administration est disposé à accepter un détachement ou une entente non traditionnelle. Le personnel du CAÉB étant décentralisé, il n'est donc pas nécessaire d'occuper ses fonctions dans la région du Grand Toronto. La candidate ou le candidat retenu(e) pourra être rattaché(e) à une bibliothèque publique et sera probablement appelé(e) à créer une structure locale de soutien administratif et comptable.

La description du poste et les exigences opérationnelles qui s'y rattachent sont décrites ci-dessous. Vous pouvez adresser vos questions au sous-comité à l'adresse emplois@bibliocaeb.ca.

DESCRIPTION DU POSTE DE DIRECTEUR GÉNÉRAL / DIRECTRICE GÉNÉRALE CENTRE D'ACCÈS ÉQUITABLE AUX BIBLIOTHÈQUES (CELA/CAÉB)

Le Centre d'accès équitable aux bibliothèques est à la recherche d'une directrice générale ou d'un directeur général responsable des services

offerts par l'organisation. La candidate ou le candidat retenu(e) aura de solides antécédents en développement organisationnel et manifestera un engagement passionné dans la garantie d'un accès équitable aux formats de substitution utilisés par les Canadiens incapables de lire les imprimés, par le biais des bibliothèques publiques.

La directrice générale ou le directeur général sera la force motrice de cette organisation, et devra faire montre de compétences et d'une expérience variées pour en assurer la réussite.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Ce chef de file au sens pratique aidera l'organisation à assurer ses activités courantes. Il collaborera avec le conseil d'administration, les employés, les partenaires et les bibliothèques en vue d'accroître la visibilité, l'utilisation et l'efficacité de l'organisation. Ses responsabilités précises comprennent ce qui suit, mais sans s'y limiter :

- Administrer un bureau virtuel composé de cinq ÉTP et d'un gestionnaire en communication et commis comptable à temps partiel et sous contrat.
- Assurer la responsabilité de toutes les obligations de l'organisation en matière fiduciaire et de ressources humaines.
- Suivre une stratégie globale dans le développement et la prestation des services du CAÉB, de concert avec le conseil d'administration, les comités et les parties prenantes.
- Agir à titre de principal agent de liaison avec les partenaires, notamment l'INCA, BAnQ, BookShare et d'autres fournisseurs de contenu.
- De concert avec le président du conseil d'administration, agir à titre de porte-parole du CAÉB auprès des parties prenantes et des partenaires.
- Collaborer avec le conseil d'administration dans le maintien et le perfectionnement d'un modèle financier durable.
- Gérer et diriger les relations entre les gouvernements canadien, provinciaux et territoriaux.
- Élaborer des politiques et des processus de prestation de services.
- Apporter son soutien au conseil d'administration et aux comités.
- Élaborer et mettre en place diverses stratégies en matière de communications, de prestation de services, de développement de la collection, etc.
- Se déplacer un peu partout au Canada est une exigence du poste.

EXPÉRIENCE ET PRINCIPALES COMPÉTENCES

- Leadership de niveau C
- Relations avec plusieurs paliers d'administration

- Gestion des budgets et des ressources humaines
- Formation de porte-parole
- Expérience organisationnelle et administrative dans des organismes sans but lucratif, en qualité de bénévole et/ou de membre du personnel
- Expérience directe et significative dans la communauté des bibliothèques canadiennes, de préférence dans le secteur des bibliothèques publiques
- Expérience en gestion des personnes, de préférence dans un modèle décentralisé
- Solides compétences technologiques, en particulier en communication et en interaction virtuelle
- Le bilinguisme anglais-français est un atout indéniable
- Une expérience personnelle avec une personne incapable de lire les imprimés est un atout, de même qu'avec le CAÉB ou des organisations similaires œuvrant au Canada.

À PROPOS DU CENTRE D'ACCÈS ÉQUITABLE AUX BIBLIOTHÈQUES (CELA/CAÉB)

Créé en 2014, le CAÉB est un organisme national sans but lucratif mis sur pied par des bibliothèques publiques canadiennes en vue de produire et de fournir aux Canadiens incapables de lire les imprimés du matériel en formats de substitution. Le CAÉB propose aux bibliothèques publiques des collections et des services d'accès, pour leur permettent de répondre aux besoins de leurs usagers ayant un trouble d'apprentissage, une déficience visuelle ou un handicap physique qui les empêche de lire du matériel imprimé classique. Le CAÉB est une organisation de partenariat avec les bibliothèques publiques, régie par un conseil d'administration constitué de représentants de bibliothèques publiques de partout au Canada. Il est soutenu par le Conseil des bibliothèques urbaines du Canada (CBUC), l'INCA (Institut national canadien pour les aveugles) ainsi qu'une multitude d'organismes de consommateurs représentant les Canadiens incapables de lire les imprimés.

Le CAÉB bénéficie d'un soutien provincial, territorial et municipal partout au Canada. Nous avons des accords de financement avec les gouvernements de Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick, de Terre-Neuve-et-Labrador, de l'Île-du-Prince-Édouard, de l'Ontario, des Territoires du Nord-Ouest, de l'Alberta, de la Saskatchewan et du Yukon. De plus, 34 bibliothèques ou réseaux de bibliothèques sont abonnés directement au CAÉB. Nous avons également une entente en nature avec la Bibliothèque nationale du Québec.

En collaboration avec nos partenaires et nos bailleurs de fonds, nous défendons le droit fondamental des Canadiens incapables de lire les

imprimés d'accéder à du matériel de lecture dans le format de leur choix.

Le CAÉB approuve le [Communiqué sur le racisme envers les Noirs](#) et l'[Énoncé sur la diversité et l'inclusion](#) de la FCAB. Le CAÉB recherche et encourage une représentation qui reflète la diversité de notre communauté, convaincu que le fait d'être informé et orienté par la plus vaste gamme possible d'expériences vécues nous rend meilleurs. Le CAÉB reconnaît la valeur des points de vue et des perspectives des personnes de tous les âges, peu importe leurs capacités, leurs croyances, leur identité de genre, leurs revenus, leur appartenance raciale, leur ethnicité ou leur orientation sexuelle. Le CAÉB reconnaît également que notre société ne traite pas toutes les personnes équitablement, et s'efforce de rendre son organisation, ses collections, ses politiques et ses pratiques plus inclusives et équitables. Les commentaires et les possibilités d'apprendre sont les bienvenus au CAÉB.

RÉMUNÉRATION

Le conseil d'administration est ouvert à diverses ententes contractuelles et d'emploi, y compris les premiers détachements, les contrats de travail et/ou les emplois à plein temps. L'échelle de rémunération sera en rapport avec l'expérience et les avantages sociaux sont négociables.

POUR MANIFESTER VOTRE INTÉRÊT

Veillez soumettre votre manifestation d'intérêt par voie électronique en faisant parvenir au sous-comité une lettre de présentation, votre curriculum vitae ainsi que tout autre document pertinent ou preuve d'expérience, d'ici le **13 juillet 2020** à midi, HAP.

Des entretiens téléphoniques ou par vidéoconférence auront lieu dans la semaine du 20 juillet. Idéalement, la candidate ou le candidat retenu(e) entrera en fonction le 8 septembre, soit le mardi suivant la fête du Travail, mais cette condition est négociable.

ENVOYER À : emplois@bibliocaeb.ca ou jobs@CELALibrary.ca