



Direction générale

La direction générale assure la gestion de l'ensemble des activités et des ressources humaines, financières et matérielles du musée et participe aux activités de représentation publique de l'institution. La direction générale relève directement du CA.

Elle supervise et évalue les programmes de diffusion, d'acquisition, de conservation de même que l'organisation et le développement de la recherche et assure le respect d'une déontologie muséale et d'une éthique professionnelle.

Elle élaboré un plan directeur et assure sa mise en œuvre en collaboration avec les membres de l'équipe en vue d'atteindre les objectifs et les indicateurs de rendement clé découlant de la planification stratégique.

En outre, elle développe une culture interne stimulante qui retient les employés, encourage leur développement professionnel et en attire de nouveaux.

Plus précisément, les responsabilités de la direction générale sont:

Gestion des opérations:

- Dirige l'institution conformément aux orientations établies en collaboration avec le CA;
- Propose un plan d'action annuel et en assure le suivi à l'aide d'indicateurs mesurables afin de mettre en œuvre les orientations et les objectifs découlant de la planification stratégique;
- Développe, en collaboration avec l'équipe, la programmation des expositions, des activités culturelles, éducatives et communautaires et en assure la promotion;
- Produit les rapports et redditions de compte auprès des instances gouvernementales, des bailleurs de fonds et du CA;
- Gère la relation avec le CA en travaillant en étroite collaboration avec son président en vue de la préparation et du suivi des rencontres.

Gestion des ressources humaines:

- Gère les membres de l'équipe, les accompagne dans leur développement dans un contexte de rétroaction mutuelle, apprécie leur rendement à partir d'objectifs et d'attentes précis, établis en collaboration tant avec la personne qu'avec l'équipe;
- Gère le recrutement, la sélection et l'embauche des membres de l'équipe.

Gestion des ressources financières:

- Évalue et prépare, à partir du plan d'action, les prévisions budgétaires annuelles;
- Gère les budgets, les calendriers et les échéanciers;
- Participe à la vérification annuelle des comptes avec les vérificateurs externes;
- Recherche et diversifie les sources de financement en collaboration avec le CA;
- Prépare les demandes d'aide financière.



Gestion des ressources matérielles:

- Gère les ressources matérielles, les plans d'entretien et de prévoyance des bâtiments et des équipements informatiques;
- Assure le développement, la révision et la mise en œuvre des diverses politiques de l'institution;
- Établit la mise en place et la révision de la tarification des services et des produits.

Communication et représentation

- Développe et met en œuvre le plan de communication englobant la diffusion de la mission de l'institution, la promotion des activités, des programmes, des services et des produits, la visibilité de l'institution sur la scène locale et régionale ainsi que la fidélisation des membres et des partenaires;
- Développe des alliances avec les partenaires publics et privés utiles à la réalisation du mandat de l'institution;
- Développe des alliances avec les autres institutions muséales et les organismes culturels;
- Représente l'institution auprès des différents ministères et bailleurs de fonds;
- Évalue l'impact des actions réalisées à l'aide d'indicateurs mesurables et s'ajuste au besoin.

Le Musée de la Mer a pour mission de conserver, de faire connaître et d'apprécier l'histoire et le patrimoine de l'archipel madelinot.