

THÉÂTRE DE LA VIEILLE 17

PRODUCTEUR / PRODUCTRICE

Statut du poste : Poste permanent à temps plein

Superviseur immédiat : Le poste relève du conseil d'administration

La Productrice ou le Producteur contribue à la concrétisation de la vision artistique en rassemblant les ressources financières, humaines et matérielles nécessaires pour que le Théâtre de la Vieille 17 incarne pleinement son rôle et sa mission. La personne qui occupe ces fonctions est responsable, avec la direction artistique, de tout ce qui touche directement et indirectement à la programmation. Elle travaille en partenariat avec la direction artistique pour orienter l'organisme dans une perspective d'avenir et de développement.

Ses fonctions spécifiques sont les suivantes :

Programmation

- Travaille avec la direction artistique (DA) à la planification et à l'exécution de la programmation en respectant les échéances et les budgets.
- En collaboration avec la DA, assure la gestion des productions et la mise en œuvre de partenariats avec des artistes et compagnies artistiques.
- Supervise ou assure la négociation des cachets et la préparation des contrats artistiques qui respectent les conditions des ententes UDA-ACT, UDA-TUEJ et autres ententes connexes et en assure les suivis.
- Négocie et rédige, au besoin, les ententes de coproduction, les contrats de vente et d'achat de spectacles et prépare les rapports s'y rattachant.
- Voit à l'organisation des rencontres de productions et de projets avec la DA.

Financement et administration

- Développe et maintient les partenariats financiers et veille à la diversification des sources de revenus.
- Prépare le budget annuel, ainsi que les budgets des productions et des projets avec la DA et en assure la gestion.
- Rédige les demandes de subventions et rapports d'activités avec la DA.
- Voit au renouvellement des documents légaux de la compagnie et des négociations bancaires.
- Négocie les contrats de services et assure leur renouvellement au besoin.
- Supervise la gestion comptable de la compagnie dans le respect des normes.

Ressources humaines

- Veille à ce que la gestion du personnel permanent et contractuel, sous sa supervision, s'effectue selon les valeurs de la compagnie, dans le respect des lois, politiques internes et ententes signées.
- Planifie les besoins en ressources humaines, procède à l'embauche et assure l'encadrement et la supervision du personnel avec la DA.
- Assure l'embauche et l'encadrement des équipes de production avec la DA.

Corporation

- Veille au respect des lois auxquelles le Théâtre de la Vieille 17 est assujéti et s'assure de la conformité de l'organisme auprès des gouvernements.
- Développe ou met à jour les politiques et procédures requises avec le conseil d'administration et la DA.
- Veille à l'élaboration, à l'actualisation et à la mise en œuvre de la planification stratégique de la compagnie.
- Siège d'office au conseil d'administration et à ses comités, voit à l'organisation des réunions et, de concert avec la DA, met en œuvre les décisions.
- En collaboration avec l'adjointe administrative, prépare la documentation et les rapports nécessaires au bon déroulement de l'audit annuel.

Représentation

- Établit et maintient de solides relations avec les partenaires, les associations, les syndicats et la communauté théâtrale et artistique, et veille aux intérêts de la compagnie.
- Représente la Vieille 17 aux différents comités de La Nouvelle Scène Gilles Desjardins et contribue au bon fonctionnement du lieu de diffusion à titre de compagnie fondatrice résidente.
- Lorsque pertinent, représente la Vieille 17 en siégeant à des comités et à des associations et en participant à des activités dans la communauté.

Effectue toute autre tâche ayant rapport avec son poste ou qui lui est déléguée par le conseil d'administration.

