



Description du poste

Titre du poste : Secrétaire général	Date de création : 1er février 2018
Relève du : Comité exécutif (ou son représentant)	Date de révision : le 24 février 2026
Statut (% et heures par semaine) : 100 %, 35 heures par semaine. Il s'agit d'un mandat de 5 ans, renouvelable, débutant le 1er septembre 2026.	Date d'examen par le comité exécutif : le 24 février 2026

Le Conseil canadien des Églises répond à l'appel du Christ à l'unité et à la paix, recherche la vérité du Christ dans le respect de la diversité et agit avec amour à travers la prière, le dialogue et le témoignage de l'Évangile.

Objectif :

Le secrétaire général agit à titre de directeur général du Conseil et relève du conseil d'administration par l'intermédiaire du comité exécutif pour l'articulation et la mise en œuvre de la vision, de l'orientation et des priorités du Conseil, y compris son organisme œcuménique et son institut de recherche sur la paix, Project Ploughshares, les commissions, les groupes de référence et d'autres groupes de travail et comités.

Contexte :

Le secrétaire général facilitera le travail du Conseil en tant que forum des dénominations membres et offrira un leadership flexible et informé sur le plan théologique. Le secrétaire général est chargé de renforcer les relations entre les dénominations membres et avec les autres Églises chrétiennes et organismes religieux au Canada. Le secrétaire général est un leader clé du mouvement œcuménique au Canada et sert d'agent de renouvellement du rôle du Conseil dans ce contexte plus large.

Relations hiérarchiques :

Actuellement, sept postes remplissant douze fonctions relèvent du secrétaire général. Ces dispositions en matière de personnel peuvent être modifiées de temps à autre, en consultation avec le comité exécutif par l'intermédiaire du président.

- Directeur, Project Ploughshares (50 % ETP)
- Secrétaire général adjoint, chargé notamment de la foi et du témoignage, du dialogue interconfessionnel et des services correctionnels et de la justice réparatrice (100 % ETP)
- Secrétaire adjoint, Leadership et études interculturels (100 % ETP)
- Secrétaire adjoint, Justice et paix, y compris la fin de l'exploitation sexuelle (60 % ETP)
- Secrétaire, Groupe de référence sur la foi et les sciences de la vie (40 % ETP)
- Coordonnateur des communications, y compris la Semaine de prière pour l'unité des chrétiens et la participation des jeunes (80 % ETP)
- Directeur des opérations (80 % ETP)

Résultats spécifiques et/ou fonctions clés du poste :

- **Gouvernance (25 % du poste)**
En collaboration avec le conseil d'administration, son comité exécutif et ses comités permanents, le

secrétaire général assure la direction et la gestion du Conseil, notamment l'élaboration de la vision et des priorités, la planification stratégique, la gestion du changement, la promotion des partenariats, la mise en place de lignes hiérarchiques, de protocoles de responsabilité et de communication clairs, la promotion de la viabilité à long terme du Conseil et le développement d'une culture organisationnelle axée sur l'étude, l'adaptation et l'innovation. Le secrétaire général recommande des politiques et des procédures opérationnelles au comité exécutif et permet aux membres du conseil d'administration et du comité exécutif de remplir et de dépasser leurs responsabilités fiduciaires. Le secrétaire général rend régulièrement compte au conseil d'administration et à son comité exécutif des progrès réalisés par le Conseil dans l'accomplissement de sa mission et présente un rapport annuel à la réunion de printemps du conseil d'administration. Le secrétaire général facilite et soutient le fonctionnement efficace des commissions du conseil d'administration, du comité de gestion du Project Ploughshares, des groupes de référence et des groupes de travail, conformément à leurs protocoles et à leur mandat. Le secrétaire général coordonne et facilite la communication d'informations et l'engagement de l'ensemble du personnel du Conseil, y compris du projet Ploughshares, auprès de leurs organes directeurs. Le secrétaire général prépare ou facilite la préparation de l'ordre du jour et des dossiers pour les réunions du conseil d'administration et de ses comités permanents.

- **Programme et opérations (25 % du poste)**

Le secrétaire général élabore (en collaboration avec les tables du Conseil) et met en œuvre les plans triennaux du Conseil tels que déterminés par le conseil d'administration. Le secrétaire général supervise les programmes du Conseil et détermine la répartition du personnel nécessaire à l'accomplissement des tâches du Conseil. Le secrétaire général favorise la cohérence, la cohésion et la synergie entre les différents comités et sous-comités du Conseil, y compris le Project Ploughshares.

Le secrétaire général est responsable du fonctionnement de tous les organes du Conseil : levé de fonds, administration du personnel, gestion financière, communications et gestion du bureau. Cela comprend la promotion du bien-être du personnel, l'évaluation des performances des employés par l'entremise de commentaires, de coaching et d'évaluations formelles. Le secrétaire général dirige les initiatives de développement des donateurs et de levé de fonds et supervise la gestion financière du Conseil, en facilitant l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie financière pluriannuelle globale visant à maintenir la santé financière du Conseil. En tant que rédacteur en chef, le secrétaire général supervise la cohérence et les messages du Conseil à travers ses différentes plateformes de communication. Le secrétaire général veille à ce que le Conseil se conforme à toutes les réglementations, lois et normes applicables en matière juridique, éthique et de bonnes pratiques, y compris, mais sans s'y limiter, celles relatives à la gestion des ressources humaines, à l'Agence du revenu du Canada, à la gestion des risques et à la protection du Conseil en tant qu'employeur et organisation à but non lucratif responsable accréditée par Imagine Canada.

Si les recherches et les opérations quotidiennes du Project Ploughshares relèvent de la responsabilité du directeur du Project Ploughshares, le secrétaire général conserve la responsabilité de la gouvernance de haut niveau et des décisions stratégiques et de gestion.

- **Relations avec les membres, relations œcuméniques canadiennes et mondiales (30 % du poste)**

Le secrétaire général facilite les relations avec et entre les confessions membres en aidant celles-ci à se réunir dans le cadre d'un forum d'églises pour discuter et réfléchir, en les aidant à maintenir une présence et une action œcuméniques lorsqu'elles le demandent, et en relayant l'appel de l'Évangile à l'unité. Le secrétaire général représente et promeut le travail et les objectifs du Conseil auprès des églises membres et identifie et encourage la formation de jeunes générations de leaders œcuméniques canadiens à l'échelle régionale et nationale. Avec le président, le secrétaire général est le principal interprète et porte-parole du Conseil. Il représente le Conseil auprès du gouvernement du Canada et d'autres organisations et mouvements de la société canadienne et, lorsqu'il y est invité, il représente le Conseil lors de cérémonies et d'événements publics locaux et nationaux. En contribuant à l'élaboration d'un cadre de politiques et de procédures en matière de communication et en travaillant dans ce cadre, le secrétaire général permet au Conseil de communiquer dans la sphère publique et de prendre sa place dans un mouvement œcuménique plus large. Le secrétaire général veille à ce que des relations appropriées soient maintenues avec d'autres organisations œcuméniques à l'échelle mondiale, nationale, régionale et locale (y compris, mais sans s'y limiter, les organismes œcuméniques régionaux et les collèges théologiques). Le secrétaire général assure également la liaison avec les participants canadiens et internationaux aux organismes œcuméniques mondiaux et aux organismes chrétiens mondiaux.

- **Relations interconfessionnelles canadiennes (20 % du poste)**

Le secrétaire général participe et dirige des initiatives interconfessionnelles canadiennes et des actions communes. Cela implique de cultiver et de maintenir des relations avec d'autres organismes religieux canadiens qui s'alignent sur les objectifs et les priorités du Conseil. En ce moment, cela comprend des rôles importants au sein du Comité interconfessionnel pour l'Aumônerie militaire canadienne, le Comité interconfessionnel de l'aumônerie du Service Correctionnel du Canada et du Dialogue interconfessionnel canadien. Ces relations facilitent la promotion des initiatives du Conseil, contribuent au dialogue sur la foi et la vie publique au Canada et créent des relations d'amitié et d'intérêt commun.

Formation :

Formation universitaire supérieure en théologie ou l'équivalent, et la connaissance des systèmes ecclésiastiques (politique) au Canada.

Compétences et aptitudes :

- Capacité à encourager et à articuler une vision, et à assurer le leadership au sein du Conseil dans le contexte de la responsabilité envers le Conseil d'administration par l'intermédiaire du Comité exécutif.
- Sensibilité aux questions et préoccupations culturelles canadiennes.
- Compétences analytiques, de négociation, de consultation et d'écoute bien développées.
- Compétences avérées en communication (orale et écrite) et expérience des médias publics et sociaux.
- Compétences financières, aptitudes en gestion financière et expertise en levé de fonds démontrées.
- Compétences en conception et animation d'apprentissage et dynamique de groupe saine essentielles.
- Capacité à diriger, développer et coordonner une équipe dispersée, des étudiants et des bénévoles.

- La maîtrise des deux langues officielles est préférable.
- Souci du détail, capacité démontrée à établir des priorités et à gérer de nombreuses demandes.
- S'engage de manière proactive dans des pratiques d'autogestion de la santé.

Expérience :

- Expérience en matière de direction exécutive.
- Expérience et connaissance du paysage œcuménique canadien dans son ensemble.
- Compréhension et engagement envers le Conseil canadien des Églises en tant que forum des Églises et envers les objectifs de l'œcuménisme tels qu'ils se concrétisent à travers l'unité chrétienne, la justice, la paix et la réconciliation.
- Une vision et une pratique de la foi et de la vie publique au Canada.
- Expérience et compréhension des communautés autochtones et autres communautés religieuses et spirituelles.
- Expérience et compréhension de l'interculturalité.

Autres :

- Disponibilité pour voyager.
- Être membre en règle d'une confession membre du Conseil canadien des Églises.

Conditions de travail :

Le Conseil canadien des Églises dispose actuellement d'un bureau à Toronto, en Ontario. Le poste peut être occupé au bureau, à domicile ou les deux. La participation à certaines réunions en soirée et la fin de semaine peut être requise. Certains déplacements au Canada sont à prévoir.

Des mesures d'adaptation raisonnables seront prises pour permettre aux personnes handicapées d'exercer les fonctions essentielles.