

Recruter un directeur ou une directrice

Guide pour sociétés d'accordéonistes

En bref

Ce guide aide le comité d'une société d'accordéonistes à trouver sa nouvelle direction musicale en cinq étapes, avec des questions prêtes à l'emploi. Il s'appuie sur les documents qu'une société a utilisés pour son propre recrutement.

Trois outils le composent : un **questionnaire préalable** envoyé aux candidat·e·s, un **guide d'entretien** de 50 minutes et une **checklist** pour ne rien oublier. Adaptez librement les questions à votre société.

Les cinq étapes

1. **Se préparer au comité.** Mettre par écrit ce que la société veut et ne veut pas, le montant des honoraires et la forme d'engagement. Préparer le programme annuel (concerts et répétitions).
2. **Envoyer le questionnaire préalable** à chaque candidat·e, avec le programme annuel en annexe. Les réponses vont au président ou à la présidente et restent confidentielles au sein du comité.
3. **Inviter à une direction à l'essai**, suivie d'un entretien d'environ 50 minutes avec tout le comité. Annoncer combien de directions à l'essai ont lieu, sans citer de noms.
4. **Consulter les membres** après toutes les directions à l'essai, puis décider au comité.
5. **Communiquer la décision** à toutes les personnes candidates, à la date annoncée lors de l'entretien.

Questionnaire préalable

À envoyer avant la direction à l'essai. Les réponses écrites permettent au comité de comparer les candidatures et de préparer l'entretien.

Texte d'accompagnement (à copier) :

Merci de votre intérêt pour la direction musicale de [nom de la société]. Afin de mieux vous connaître, nous vous prions de répondre aux questions suivantes et d'envoyer vos réponses à notre président·e. Vos réponses seront traitées de manière confidentielle au sein du comité.

Motivation et expérience

1. Qu'est-ce qui vous motive à diriger notre orchestre d'accordéons ?
2. Quelle expérience musicale apportez-vous ?
3. Quels objectifs aimeriez-vous atteindre avec nous ? Avez-vous des projets en tête, éventuellement sur plusieurs années ?

Travail avec l'orchestre

4. Quel temps d'exercice attendez-vous de nos membres à la maison ?
5. Comment envisagez-vous la planification des répétitions ? (Notre programme annuel est en annexe.)
6. Comment travaillez-vous avec des niveaux et des âges différents dans un même orchestre ?

Goûts musicaux

7. Quels styles ou genres aimez-vous particulièrement diriger ou promouvoir ?
8. Quels styles aimez-vous moins ?
9. Selon vous, quelles sont les qualités essentielles d'une bonne direction musicale ?

Conditions

10. Quelles sont vos attentes en matière d'honoraires ?

Guide d'entretien (50 minutes)

L'entretien a lieu avec tout le comité, idéalement juste après la direction à l'essai. Il alterne questions au candidat ou à la candidate et présentation de la société.

1. Accueil – président·e

- Expliquer le déroulement et annoncer combien de directions à l'essai ont lieu (sans noms).
- Demander : « Est-ce que cela vous convient que tout le comité soit présent ? »

2. Tour de table – chaque membre du comité

- Nom, nombre d'années dans la société, un souvenir marquant avec la société ou l'accordéon.

3. Parcours du candidat ou de la candidate

- Qu'est-ce qui vous a mené à la musique, puis à la direction ?
- Quels modèles ou influences musicales vous ont marqué·e ?
- Quel a été votre plus beau moment avec un orchestre d'accordéons ?
- Qu'est-ce qui change entre le travail avec des adultes et avec des jeunes ?

4. La société se présente – comité

- Moments forts de l'histoire, nombre de directeurs et directrices précédents, principaux succès.
- Ce que nous voulons, et ce que nous ne voulons pas.

5. Vision musicale

- Où voyez-vous notre société dans 10 ans ? Quelles priorités, avec quels moyens ?
- Comment gérez-vous les différences de niveau dans l'orchestre ?
- Pourriez-vous imaginer participer à des concours ?

6. Collaboration et communication

- Comment gérez-vous la critique et les conflits ?
- Comment voyez-vous la collaboration avec le comité, la section des jeunes et d'autres partenaires ?

7. Organisation – comité

- Présenter le fonctionnement : planning des répétitions, assemblée générale, séances de comité (avec ou sans la direction), partage de documents.
- Demander : « Qu'en pensez-vous ? Avez-vous des questions ? »

8. Retour sur la répétition

- En 2 ou 3 mots : comment décririez-vous notre société après cette répétition ?
- En 2 ou 3 mots : vos plus grandes forces ?

9. Disponibilité et conditions

- Combien de temps pouvez-vous consacrer régulièrement aux répétitions, concerts et séances ?
- Quel est votre temps de trajet ?
- Dirigez-vous d'autres ensembles ? Leurs répétitions sont-elles compatibles avec les nôtres ?
- À partir de quand pourriez-vous commencer ?
- Présenter les honoraires et la forme d'engagement, puis demander : « Est-ce que cela vous convient ? »

10. Questions du candidat ou de la candidate

- « Quelles questions avez-vous pour nous ? »

11. Suite et clôture – président·e

- Expliquer la suite : consultation des membres, date de décision, qui communique la réponse et comment.
- « Reste-t-il des points ouverts ? » Remercier pour l'entretien.

Checklist du comité

Avant

- ☐ Ce que nous voulons / ne voulons pas, mis par écrit
- ☐ Honoraires et forme d'engagement fixés
- ☐ Programme annuel prêt (concerts et dates non musicales bien distingués)
- ☐ Questionnaire envoyé, réponses reçues par le président ou la présidente
- ☐ Dates des directions à l'essai fixées et membres informés
- ☐ Répartition des rôles pour l'entretien (qui présente quoi, qui prend des notes)

Pendant

- ☐ Mêmes questions pour toutes les personnes candidates
- ☐ Notes prises après chaque entretien, tant que les impressions sont fraîches

Après

- ☐ Avis des membres recueilli
- ☐ Décision du comité prise dans le délai annoncé
- ☐ Réponse donnée à toutes les personnes candidates, retenues ou non
- ☐ Accord écrit avec la nouvelle direction (honoraires, début, engagement)