

OFFRE DE CONTRAT

– Chargé·e de la diffusion et des publications

Rencontres
internationales
du documentaire
de Montréal
Montreal
International
Documentary
Festival



FO
RUM



Ce poste est offert conjointement par les Rencontres internationales du documentaire de Montréal et le Forum RIDM. La personne retenue sera engagée sous deux contrats distincts, un avec chaque organisme.

Premier festival au Québec entièrement dédié au documentaire, les **Rencontres internationales du documentaire de Montréal (RIDM)** offrent au public le meilleur du cinéma du réel en rassemblant les cinéastes établi·e·s et les nouveaux talents à découvrir. Chaque année, en novembre, les RIDM présentent une centaine de films d'ici et d'ailleurs et une foule d'activités complémentaires telles que des ateliers, leçons de cinéma, débats et tables rondes. **La 28^e édition des RIDM aura lieu du 20 au 30 novembre 2025.**

Organisé dans la cadre des **Rencontres internationales du documentaire de Montréal (RIDM)**, le **Forum RIDM** vise à stimuler la production et la diffusion nationale et internationale de documentaires indépendants. L'événement, qui rassemble des représentant·e·s de l'industrie parmi les plus influent·e·s, réunit plus de 500 professionnel·le·s autour de projets novateurs et d'enjeux actuels du milieu documentaire. Le Forum offre un programme intensif d'ateliers professionnels, de conférences, de tables rondes et d'activités de maillage qui favorisent le financement, la formation, les échanges et le partage de connaissances entre les différent·e·s acteur·trice·s de l'industrie. **La 21^e édition du Forum RIDM se tiendra du 21 au 26 novembre 2025.**

DESCRIPTION DU POSTE

Le·la chargé·e de la diffusion et des publications travaille de concert avec les équipes des communications, des partenariats et de la programmation des RIDM et du Forum RIDM.

Cette personne joue un rôle central dans l'élaboration et la diffusion des contenus imprimés et numériques du festival et de son marché professionnel, en veillant à la cohérence, à la qualité et à la visibilité de l'ensemble des communications.

À la fois chef·fe d'orchestre pour la production du programme imprimé et du catalogue de projets, et acteur·trice clé de la présence du Forum RIDM sur ses différents canaux, le·la chargé·e coordonne les étapes de production, assure le suivi avec les différents intervenant·e·s, collabore à la révision des contenus et veille au respect des échéanciers.

PRINCIPALES TÂCHES

Publications (RIDM et Forum RIDM)

- Coordonner la collecte et l'intégration des contenus pour le programme imprimé du festival et le catalogue de projets du Forum RIDM.
- Constituer et suivre le page à page de ces documents.
- Réviser certains textes et relire les épreuves finales.
- Assurer le suivi avec l'équipe de programmation, les traducteur·trice·s, les réviseur·es et les graphistes.
- Collaborer avec l'équipe des partenariats pour les placements publicitaires et la visibilité des partenaires.
- Faire valider les contenus intégrés par les intervenant·e·s concerné·e·s.
- Participer à la révision des contenus du site web et effectuer les corrections dans Zone Festival ou sur d'autres outils promotionnels.

Diffusion (Forum RIDM)

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies de communication et de marketing du Forum RIDM, en collaboration avec la direction des communications.
- Élaborer un calendrier éditorial (réseaux sociaux et infolettres) et en assurer la mise en œuvre.
- Gérer les réseaux sociaux du Forum RIDM (Facebook, Instagram, Bluesky, LinkedIn) : rédaction, création de visuels, planification, traduction et animation en temps réel pendant l'événement.
- Rédiger et envoyer les infolettres.
- Mettre à jour et alimenter le site web.

- Assurer le respect des obligations de visibilité auprès des partenaires, en collaboration avec la direction des partenariats.
- Produire des rapports analytiques sur les performances des outils de communication (réseaux sociaux, site web, infolettres) à la fin du mandat.
- Participer aux réunions d'équipe.
- Et toutes autres tâches connexes.

QUALITÉS ET COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Excellentes compétences rédactionnelles en français et bonnes compétences rédactionnelles et orales en anglais.
- Très bon sens de l'organisation et de la gestion des priorités.
- Autonomie, rigueur, débrouillardise et sens des responsabilités.
- Souci du détail et capacité à planifier, organiser et coordonner plusieurs projets simultanément.
- Capacité à s'adapter rapidement aux priorités changeantes avec un minimum de supervision.
- Esprit d'équipe, dynamisme et orientation vers les solutions.
- Tolérance au stress et aisance à travailler dans des délais serrés.

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Maîtrise des outils de la suite Google (Docs, Sheets) et bonne connaissance de la suite Office.
- Expérience en gestion des médias sociaux (Facebook, Instagram, Bluesky, LinkedIn) et avec des plateformes comme Meta Business Suite.
- Connaissance de InDesign, Canva, Courrielleur (ou autre outil de marketing par courriel) et des environnements Mac.
- Atouts : connaissance de Zone Festival, Slack, Linktree, et autres outils de gestion des communications numériques.

CONDITIONS DU CONTRAT

Lieu : 5333 av. Casgrain, suite 1109, Montréal (Québec)

Horaire : Disponibilité de 35h par semaine, du lundi au vendredi, de 9h à 17h (flexible) ;

travail en soirée ou la fin de semaine requis à l'occasion entre septembre et novembre.
Disponibilité complète requise pendant le festival y compris les fins de semaine (20 au 30 novembre 2025)

Durée : du 14 juillet au 5 décembre 2025

Salaire : 16 905 \$ (montant forfaitaire)

—

POUR POSTULER

Envoyez une lettre d'intention et votre CV (sans photo et sans date de naissance) par courriel à Marc Gauthier, directeur général (mgauthier@ridm.ca), avant le **lundi 30 juin à minuit**.

Les RIDM et le Forum RIDM souscrivent au principe de l'équité en matière d'emploi et encouragent les candidatures des populations autochtones, des minorités visibles, des personnes ayant un handicap et aux personnes de tout type d'orientation sexuelle et d'identités de genre.