

À noter que les responsabilités énoncées devront, pour les postes concernés, être réparties entre les membres de l'équipe que le directeur constituera.

## **Directeurs :**

### **Directeur de la sécurité (Équipe)**

S'occupe de constituer une équipe de sécurité et sert d'intermédiaire entre celle-ci et le Conseil Exécutif. Il s'occupe à ce que l'équipe de sécurité effectue bien son travail lors du festival. En plus d'assurer le bon déroulement de l'événement, il doit, en tout temps lors de l'événement, assurer le « Weapon Check » à l'accueil. Il se charge aussi, lors d'activités requérant un âge minimal, de vérifier l'âge de tous les festivaliers voulant entrer dans la salle où ont lieu lesdites activités. Il doit de plus être présent lors de la soirée dansante. Enfin, ses services peuvent être requis lors d'événements de financement autres que le festival, en effectifs moindres.

### **Directeur des invités**

S'occupe de la recherche d'invités potentiels qu'il propose au Conseil Exécutif. Il assure la communication entre le Conseil et ces invités, et sert d'intermédiaire lors des négociations de tarifs. Ce rôle nécessite donc une présence plus fréquente aux réunions du Conseil Exécutif. Le directeur des invités doit aussi, avec l'aide du directeur des bénévoles, recruter des bénévoles-accompagnateurs pour ses invités. Lors de l'événement, il doit veiller à la présence et au bien-être des invités ainsi que répondre à leurs besoins, notamment le transport, le logis, la nourriture, et l'eau lors des activités les concernant.

### **Directeur marketing et médias**

S'occupe de trouver des commanditaires pour le festival ainsi que les médias qui désirent en faire la publicité. Le directeur marketing et médias sert un peu d'assistant au responsable des communications, et doit donc être à l'aise pour communiquer en personne, par téléphone, par courriel, ou tout autre moyen pertinent. Il tient le Conseil Exécutif à jour au niveau des commandites et des médias intéressés à couvrir le festival. Le directeur marketing et média s'assure que le programme de commandites et le communiqué de presse soient réalisés et transmis à temps aux destinataires impliqués.

### **Directeur des bénévoles (équipe)**

S'occupe de recruter des bénévoles pour Nadeshicon et les différentes activités de financement. Pour ce faire, il doit notamment contacter les écoles de la ville de Québec, les camps de cadets, les camps de scouts, et autres institutions requérant de leurs membres qu'ils effectuent du bénévolat. Il doit aussi recruter lors des activités de financement. Car il sert d'intermédiaire entre les bénévoles et le Conseil Exécutif, ce rôle demande une présence plus fréquente aux réunions du Conseil. Le directeur des bénévoles doit s'assurer que le formulaire des bénévoles et que le

« Guide du Bon Bénévole » sont à jour. Il se doit de planifier au moins deux rencontres d'information et de recrutement pour les bénévoles avant la tenue du festival. Il s'occupe d'établir un horaire pour les volontaires et s'assure que ceux-ci soient présents et effectuent leurs tâches lors de ces événements, durant lequel il doit lui-même être présent et disponible en tout temps. Il doit aussi nommer un assistant ainsi qu'un responsable des vestiaires.

## **Directeur des panels**

S'occupe de recevoir et transférer les demandes de panel au Conseil Exécutif, auquel il fournit une version papier des demandes reçues, s'assure de répondre aux différentes questions des panelistes et veille au bien-être de ces derniers lors du festival. Le directeur des panels s'occupe de mettre à jour le formulaire de panels. Il doit être présent lors de la confection de l'horaire préliminaire et doit s'assurer que tous les panelistes obtiennent ce qu'ils ont demandé. Le directeur des panels occupe aussi le poste de « timekeeper » lors du festival; il doit donc se présenter au début et à la fin de tous les panels afin de s'assurer du bon déroulement, de la présence du paneliste ainsi que du respect de l'horaire. Dans le cas de panels donnés par des invités, le directeur des panels doit aussi fournir une estimation du nombre de festivaliers présents. Enfin, il s'occupe du remboursement des panelistes selon les modalités prévues.

## **Directeur de la salle marchande (Équipe)**

S'occupe de contacter différents marchands et artisans susceptibles de vouloir posséder une table lors de Nadeshicon, dont ceux ayant participé aux éditions antérieures du festival. Le directeur de la salle marchande s'occupe de mettre à jour le formulaire des marchands et crée le plan de la salle marchande, ainsi que celui de la kermesse, sous la supervision du Conseil Exécutif. Il se doit d'être présent et disponible tant lors du festival que de la kermesse, durant lesquels il s'assure de veiller au bien-être des marchands, notamment en leur offrant un service de change ainsi que des bouteilles d'eau. De plus, il doit gérer les conflits potentiels entre marchands avec diplomatie et tact. Ce directeur doit aussi planifier l'horaire du monte-charge et être présent avant l'ouverture ainsi qu'après la fermeture de la salle marchande, afin d'accueillir les marchands, de les aider et de noter leurs commentaires. Le directeur de la salle marchande doit enfin servir d'intermédiaire entre le Conseil Exécutif et les marchands et artisans qui seront présents lors du festival, et requiert donc une présence plus fréquente aux réunions du Conseil Exécutif.

## **Directeur technique et informatique (Équipe)**

Le directeur technique et informatique s'occupe de planifier la logistique audio et vidéo des salles de panels ainsi que des salles de spectacles et d'événement principaux.

Il doit planifier la préparation et le déploiement des équipements en fonction des besoins des panelistes et des prestations ou des présentations qui auront lieu dans les différentes salles (systèmes audio, micros, projecteurs, équipements informatiques, etc.) Le tout en partenariat avec les techniciens du CSDP et le Conseil Exécutif du festival.

Des devis techniques devront être créés et fournis aux différents intervenants pour cibler leur besoins, les aiguiller et lister les équipements qu'il est possible de leur fournir.

De plus, cette personne doit avoir de bonnes connaissances en maintenance d'un site web de type WordPress pour le site web officiel du festival. Il doit aussi avoir de bonnes connaissances avec le service Google Apps ainsi que dans la gestion d'un hébergement Web et d'un nom de domaine.

Il devra aussi être en mesure de donner du support informatique en lien avec le festival auprès des différents intervenants du festival.

### **Directeur du défilé de mode (Équipe)**

S'occupe de préparer le défilé de mode et doit donc choisir les styles qui seront présentés et les modèles qui défileront, le tout selon un thème précis qui, si possible, diffèrera de ceux des années antérieures. Il doit veiller à ce qu'une bonne communication s'effectue entre les participants du défilé (par exemple en créant un groupe Facebook), et que tous les articles, vêtements comme accessoires, soient conformes aux règlements de l'Université Laval. Le directeur du défilé de mode se charge aussi d'informer le Conseil Exécutif du plan général du défilé à l'avance, ainsi que le directeur technique et informatique de ses besoins techniques. Il doit s'assurer que l'équipe technique soit présente lors de la répétition, et que tous les mannequins soient présents lors du festival.

### **Directeur karaoké**

S'occupe d'organiser le karaoké lors de Nadeshicon et potentiellement lors de certaines activités de financement. S'assure d'une bonne communication avec le Conseil Exécutif dans les directives liées à l'activité.

### **Graphiste-Illustrateur**

Réalise, sur demande du Conseil Exécutif, toutes les images, publicités et interfaces qui nécessitent du dessin technique sur ordinateur (à partir de rien) ainsi que des connaissances en graphisme. Exceptionnellement, son mandat s'étire jusqu'à la fin de l'été suivant le festival afin d'aider à la confection de prospectus promotionnels.

### **Directeur des projections**

S'occupe d'organiser les projections et de planifier leur horaire. Le directeur des projections veille au bon fonctionnement desdites projections.

### **Directeur du Nadeshicon Idol (Équipe)**

Doit organiser le Nadeshicon Idol et recruter les gens qui y performeront ainsi que les juges qui y siègeront. Le directeur du Nadeshicon Idol doit animer le spectacle ainsi que préparer un panel de recrutement pour les candidats. Il doit aussi préparer un court texte pour faire la promotion du Idol lors des diverses activités de financement organisées par le festival ainsi que lors de la cérémonie d'ouverture. Enfin, il doit se procurer le prix qui sera remis au/à la gagnant(e).

## **Directeur de la Gaming Room (Équipe)**

S'occupe d'organiser des tournois et s'assure du bon fonctionnement de la « Gaming Room » lors de Nadeshicon et des activités de financement. Il doit trouver, à l'aide du directeur marketing et médias, un commanditaire prêt à prêter des consoles, des télévisions et des jeux vidéo. Enfin, il doit se procurer des prix pour les tournois, en collaboration avec le commanditaire et selon un budget alloué par le Conseil Exécutif.

## **Directeur de la mascarade (Équipe)**

S'occupe de l'organisation et du bon déroulement de la mascarade, ainsi que de mettre à jour les règlements de celle-ci. Le directeur de la mascarade se charge de recruter les juges de l'événement ainsi qu'un « Head den parent » qui aura pour rôle de chapeauter les « Den parents » bénévoles. Ceux-ci, ainsi que les ninjas, doivent être recrutés en collaboration avec le directeur des bénévoles. Le directeur de la mascarade doit se procurer les prix du spectacle et doit en organiser la remise la dimanche du festival. Le directeur doit aussi informer, d'une part, le directeur technique et informatique de ses besoins techniques, d'autre part, le Conseil Exécutif des besoins reliés aux participants de la mascarade, soit le nombre de bouteilles d'eau nécessaires, de sandwiches, de couches, etc. Le directeur de la mascarade doit aussi communiquer avec le maître de cérémonie fourni par le Conseil afin de planifier le spectacle. Enfin, le directeur doit prendre les inscriptions des participants lors du festival, et s'assure de préparer la « Green Room » avant la tenue du spectacle et de la nettoyer une fois le spectacle terminé.

## **Directeur de la soirée dansante**

S'occupe d'organiser la soirée dansante et veille à son bon déroulement. À cet effet, il doit trouver un DJ et s'assurer d'avoir l'équipement nécessaire en communiquant avec le Conseil Exécutif et le directeur technique et informatique. Il doit être présent lors de la soirée et doit communiquer avec le directeur de la sécurité pour confirmer la présence d'un membre de son équipe à l'activité.

## **Directeur des photographes (Équipe)**

Se charge de constituer une équipe de photographes, dont il fournit la liste au Conseil Exécutif avant la tenue du festival, afin de couvrir celui-ci, et tout particulièrement les activités principales. Le directeur des photographes s'occupe donc de bien gérer son équipe afin d'assurer la couverture des différents événements. Après le festival, le directeur se charge de transmettre les photos prises lors du festival au Conseil Exécutif.

## **Directeur de la pré-inscription**

S'occupe de mettre à jour le site de la pré-inscription et s'assure du bon fonctionnement de celui-ci. Le directeur de la pré-inscription doit s'entretenir avec le Conseil Exécutif afin de magasiner un serveur, afin de suggérer d'éventuels lieux physiques de pré-inscription, ainsi que pour discuter des modalités de pré-inscription.