



APPEL À CANDIDATURE

Prestation pour la programmation littéraire du Festival du livre 2026 de Montmorillon

Cahier d'expression des besoins

Date de publication de la présente consultation : 4 septembre 2025

**Candidatures : les offres doivent être remises avant le lundi 22 septembre – 9h,
par e-mail à festivaldulivre@ville-montmorillon.fr avec en objet la mention « candidature à la
prestation de programmation littéraire du festival du livre »**

Contexte

Le Festival du Livre de Montmorillon, héritier du Salon du livre créé par Régine Deforges en 1990, est un événement qui se tient en milieu rural (Montmorillon située dans le Sud Vienne compte 6 000 habitants), dont le thème principal est le "territoire", exploré à travers la littérature, les récits de voyage, les transitions rurales, et un hommage à Régine Deforges.

Les publics cibles de ce festival sont le grand public, la jeunesse, les professionnels du livre, et les scolaires.

Les objectifs de la municipalité sont de :

- Promouvoir la lecture et le livre en milieu rural.
- Créer des rencontres entre auteurs, éditeurs, et publics variés.
- Valoriser les acteurs locaux et régionaux de la chaîne du livre.
- Intégrer une dimension écologique dans l'organisation et la programmation.

En moyenne, le festival a compté ces dernières années 70 invités, et a totalisé environ 3 000 spectateurs. Des rencontres, ateliers, hommages à Régine Deforges, notamment la participation et la remise du Prix littéraire Régine Deforges sont organisés.

En termes **d'ancrage territorial**, la municipalité peut compter sur des partenaires locaux (Médiathèques, écoles, MJC, Cinéma Le Majestic, Cité de l'Écrit ainsi que des librairies (Gibert-Joseph, Espace Culturel Leclerc), mais aussi sur des partenaires régionaux (Communauté de communes Vienne & Gartempe, DRAC, ALCA, AENA et les Maisons d'édition néo-aquitaines, ainsi que sur des partenaires financiers (Région, Département, DRAC, CNL, Sofia, mécènes privés).

Pour l'édition 2026 du festival, la municipalité souhaite équilibrer davantage les auteurs renommés avec les auteurs émergents, avec une attention aux publics jeunesse.

L'année 2026 étant une année d'élection municipale, un changement d'élus interviendra en mars.

Date du festival 2026 : 5-6-7 juin 2026 + ateliers scolaires le 4 juin 2026

Le programmeur aura à sa charge de :

- Conduire une **réflexion sur la thématique et les orientations de la programmation** afin de capter un public plus large (locaux, jeunes...), pour débat et validation avec la municipalité
- Concourir à la réalisation, avec la municipalité, d'un **document de présentation du festival** pour démarcher les maisons d'éditions et auteurs
- **Définir la programmation littéraire** : +/- 25 invité.e.s littérature, documents, BD, dont 1 invité d'honneur (recherche et veille, prise de contact et invitation, relance, obtention de l'accord de participation) et les 4 auteurs de la shortlist du prix littéraire Régine Deforges
- **Définir la programmation jeunesse, BD et manga et les ateliers** à proposer en milieu scolaire (une vingtaine) : +/- 10 invité.e.s, dont 1 invité d'honneur (recherche et veille, prise de contact et invitation, relance, obtention de l'accord de participation)
- **Proposer à l'invité d'honneur jeunesse de réaliser l'illustration de l'affiche du festival**
- **Proposer des temps d'animation autour des programmations littéraires adulte et jeunesse et concourir à leur organisation** :
 - une quinzaine de temps autour de la littérature adulte (sous diverses formes : rencontre auteur, lecture publique, conférence musicale et/ou dessinée, projection cinématographique, exposition, atelier d'écriture...)

- 5 ateliers jeunesse lors du festival (sous diverses formes...)
- ⇒ Cette mission implique de faire appel à des modérateurs, artistes, éditeurs... ;
- **S'assurer de la rémunération des auteurs et des modérateurs** selon le référentiel du CNL en vigueur
- **Concourir à la programmation des auteurs régionaux et locaux** : +/- 15 auteurs et/ou maisons d'éditions : aide à l'orientation à prendre pour le choix des auteurs régionaux
- **Élaborer le planning des dédicaces**
- **Concourir à l'élaboration du programme grand public** : élaboration du planning et rédaction du contenu des rencontres littéraires et des ateliers jeunesse, transmission bibliographies invités et photos (à demander aux éditeurs)
- **Apporter son soutien à l'élaboration de la journée thématique** pour les professionnels du livre
- **Appui opérationnel (budget)** : négociation auteurs et intervenants littéraires avec suivi budgétaire de la vie littéraire
- **Appui opérationnel (logistique)** :
 - transmission des informations logistiques pour la rédaction des conventions et des feuilles de route
 - présence lors de la répartition des titres entre les libraires du festival
 - conseil pour l'organisation spatiale du festival
 - présence pendant le festival du livre pour coordonner les acteurs (maisons d'éditions, auteurs, modérateurs) en lien avec le personnel municipal
- **Être présent à Montmorillon** :
 - à minima à deux reprises avant le festival du livre afin de rencontrer les équipes et les partenaires essentiels
 - présence du jeudi 4 au dimanche 7 juin 2026
- **Réaliser un bilan de la prestation** de programmation à l'issue du Festival du Livre

La municipalité aura à sa charge de :

- **Élaborer un rétroplanning**, en lien avec le programmateur
- **Mobiliser les moyens humains nécessaires à la bonne réalisation du festival du livre** en nommant un référent direct pour la présente prestation qui sera appuyé de la responsable de la communication, du cabinet du maire, de techniciens et des élus référents (à la culture et à l'animation)
- Concourir à la réalisation, avec le programmateur, d'un document de présentation du festival pour démarcher les maisons d'éditions et auteurs
- **Mobiliser les partenaires culturels** (Communauté de Communes Vienne et Gartempe qui porte le Contrat Territoire de Lectures, Pays d'art et d'histoire, Écomusée, Cinéma, MJC, Lire et Faire Lire, Cercle Poétique, libraires...) **et financiers** (sollicitation subvention...) du festival du livre
- **Organiser les ateliers jeunesse en milieu scolaire en lien avec les professeurs** : création d'une plaquette de présentation des ateliers, sollicitation des enseignants et élaboration du planning des ateliers du jeudi 4 et vendredi 5 juin 2026, achat de fournitures...
- **Réaliser des feuilles de route pour les invités et des conventions avec les auteurs**
- **Assurer l'ensemble des points logistiques du festival** : gestion de l'implantation du festival, du catering, du transport des invités et des hébergements

- **Piloter les actions de communication : élaboration du programme** en lien avec le programmateur, actualisation du site internet (<https://festivaldulivre.montmorillon.fr/>) et de la page Instagram @festivaldulivre_montmorillon, affiches, banderoles...
- **Gérer les relations presse** (mission confiée à une agence dédiée)
- **Piloter le prix littéraire Régine Deforges en lien avec les enfants de Régine Deforges** (lien avec les jurés, participation du club lecture ville Montmorillon...)
- **Établir le budget général et en assurer son suivi selon les actions des différents prestataires**

Organisation de la prestation

- **Macro-calendrier de la prestation**
 - Septembre : sélection du prestataire pour la programmation
 - Octobre : réunion de lancement
 - Décembre : sélection des auteurs jeunesse finalisée
 - Début mars : sélections des auteurs adulte finalisée
 - Fin mars : programmation finalisée (avec l'ensemble des temps d'animation)
 - Juin : festival du livre
- **Instances : 2 instances majeures permettront le suivi de la prestation auxquelles le prestataire retenu pour la programmation devra participer (visio possible) :**
 - COTECH (techniciens et prestataire) : informations, point technique ; tous les mois
 - COPIL (élus, technicien et prestataire) : arbitrages (validation des auteurs) ; tous les 2 mois

⇒ Les dates des COTECH et COPIL seront définies en début de mission
- **Logistique** : outils partagés mis en place (plateforme de partage de document et groupe WhatsApp)
- **Budget alloué pour la programmation : 45 000 € maximum** comprenant :
 - la rémunération des auteurs et modérateurs,
 - la rémunération de la présente prestation de programmation,
 - les cachets liés aux animations/ateliers (hors petites fournitures)

La municipalité prendra à sa charge l'hébergement du prestataire de la programmation comprenant 4 jours en juin à Montmorillon le temps du Festival du livre.

Pièces jointes à la consultation (disponibles [ici](#))

- **Programmes des 3 précédentes éditions**
- **Programmes jeunesse**
- **Bilan des 2 précédentes éditions (2023 et 2024, le bilan 2025 est en cours de finalisation)**

Candidature

La candidature à la présente prestation devra comporter les éléments suivants :

- **Proposition méthodologique pour assurer la prestation (organisation, calendrier détaillé, moyens humains alloués à la prestation...)**
- **Références**
- **Bilans de manifestations littéraires auxquelles le candidat a contribué**
- **Devis pour la prestation de programmation et budget prévisionnel détaillé**