

VADE-MECUM DU PROGRAMMATEUR

Ce document est à destination des bibliothécaires organisateurs du Mois du film documentaire : il liste les éléments indispensables à l'élaboration et à la réussite du projet.

➤ PREPARER SON PROJET

- **Inscription à la manifestation** auprès du service Action Culturelle et Communication (formulaire à retourner **avant le 2 mai 2018**).
- **Choix des films :**
 - **« Tournée des réalisateurs »**
Choix du film/réalisateur parmi les 6 films proposés : un exemplaire de travail des films pressentis vous sera adressé pour préparer votre dossier de demande de participation.

Choix d'un médiateur : selon vos possibilités, ces rencontres peuvent être animées par des critiques, des journalistes, des professionnels de l'éducation à l'image, ou bien par vous, programmateur de la séance. N'hésitez pas à demander conseil à Savoie-biblio.

Eventuellement choix d'un intervenant supplémentaire, en lien avec le sujet traité, pour enrichir le débat avec le réalisateur.
 - **Organisation d'un atelier avec un réalisateur (facultatif)**
Prise en charge par la bibliothèque. Contact et élaboration du projet en lien avec le réalisateur et les partenaires.
 - **Projections complémentaires (facultatif)**
Choix de film(s) parmi la sélection proposée : des DVD ou fichiers seront prêtés par Savoie-biblio pour les projections. Les droits de projection sont acquis par Savoie-biblio.
- **Contacteur le réalisateur :**
Les coordonnées du réalisateur vous seront transmises dès que votre projet sera validé par Savoie-biblio. **Il est important d'échanger avec lui en amont pour un bon déroulement de la projection et de la rencontre.**
- **Choix d'un lieu :** bibliothèque ou salle attenante, avec du matériel de projection et de son à prévoir.

NB : pour la sélection complémentaire, Les films provenant de la BPI peuvent être projetés uniquement dans l'emprise de la bibliothèque (une salle attenante). Pas de droit de projection dans une salle éloignée de la bibliothèque.
- **Contact des partenaires :** école, lycée, maison de retraite, centre social, cinéma local, commerçant, autres bibliothèques du territoire.

- **Elaboration de votre budget** : frais de déplacement et d'hébergement pour les réalisateurs, frais de SACEM liés à toutes les projections, frais de convivialité + éventuellement coût de l'atelier, etc.
 - **Programmation** : en vue de l'élaboration de la brochure commune recensant l'ensemble des actions, tous les éléments liés à la programmation (films, ateliers, dates, horaires, lieux, conditions d'accès, tél. et adresse internet...) doivent être transmis au service Action Culturelle avant le **15 juin 2018** (brochure commune).
 - **Contact avec la SACEM** : les bibliothèques doivent prendre contact avec la SACEM afin d'acquitter les droits en lien avec la musique du film projeté.
 - **Communication** : élaboration des supports, diffusion par internet, presse locale, réseaux sociaux, partenaires, affichage, etc. Précisez la gratuité de la projection.
- Savoie-biblio fournira des visuels (fichiers numériques) et des supports papier : logos du Conseil Savoie Mont Blanc, brochures et affiches à chaque participant.
- Obligation de mentionner sur tous les supports et auprès des médias : « manifestation proposée par Savoie-biblio (Conseil Savoie Mont Blanc) ».
- **Inscription à la formation** : « Initiation à l'analyse de films » (2 jours) auprès du service Formation avant le **31 mai 2018** (formation@savoie-biblio.fr)

➤ ORGANISER L'ÉVÈNEMENT

- **Invitations officielles** : élus, correspondants de presse, spécialistes du sujet, figures locales, associations, autres bibliothèques de votre secteur ...
- **Matériel** : prévoir un vidéoprojecteur et un ordinateur + sonorisation + fichier numérique du film (à voir avec le réalisateur). Tester la configuration en amont.
- **Communication** : préparer un communiqué de presse (avec mention de Savoie-biblio) + prévoir un photographe.
- **Installation/disposition de la salle** : veiller à la capacité d'accueil de la salle choisie, à l'obscurité de la salle et au respect des normes de sécurité.
- **Accueil du réalisateur et du public** : être attentif au confort de chaque invité (chaise, bouteille d'eau, micro si besoin). Introduction de la séance et présentation du réalisateur et de la manifestation.
- **Comptage du public**

➤ ÉVALUER, FAIRE LE BILAN

- **Réunion / bilan avec les partenaires**
- **Renseigner et renvoyer la fiche d'évaluation à Savoie-biblio**
- **Remerciement des intervenants et partenaires**
- **Bilan financier**