



Direction des affaires culturelles et du patrimoine
Bibliothèque municipale

APPEL À CANDIDATURES

Organisation de la rencontre littéraire « Plumes d'Armire 2026 »

La Commune de Rémire-Montjoly lance un appel à candidatures pour la régie générale de la rencontre littéraire « Plumes d'Armire », dont la deuxième édition se déroulera les vendredi 16 et samedi 17 octobre 2026, dans les établissements scolaires de la commune ainsi qu'à l'Hôtel de Ville et ses abords.

1. Contexte

« Plumes d'Armire » est une rencontre littéraire qui entend rassembler tous les deux ans, plusieurs centaines de visiteurs autour d'animations permettant de mettre en valeur les acteurs de la vie littéraire en Guyane.

La Préfecture de la Guyane / DCJS (direction culture jeunesse et sport) de Guyane apporte son soutien financier à cette opération.

Afin d'assurer le bon déroulement de cette édition 2026, la commune souhaite confier la régie générale à un prestataire externe (endossant le rôle de régisseur-coordonateur).

En 2024, la première édition du festival « Plumes d'Armire » s'était principalement déroulée autour d'un programme varié comprenant :

- *rencontres avec des auteurs
- *séances de dédicaces
- *espaces de vente
- *causerie littéraire
- *animations destinées à tous les publics.

Pour 2026, la seconde édition du festival entend évoluer vers un événement entièrement consacré à la lecture dans toute sa diversité en termes de pratiques et de supports. Plusieurs espaces thématiques seront aménagés afin d'offrir au public des expériences de découverte, d'expérimentation et de médiation, invitant chacun à explorer les multiples façons de lire, d'écouter, de créer et de partager.

2. Objet de la mission

Le prestataire retenu assurera les prestations suivantes :

Régie générale de l'événement

- Coordination générale de la manifestation en liaison avec la commune.
- Organisation du calendrier de préparation, des réunions de suivi et de coordination des intervenants.

Conception du contenu et de la programmation

- Définition d'une programmation d'animations cohérente avec la thématique « Lire autrement », en concertation avec la commune.

- Identification et proposition d'intervenants, artistes, auteurs, médiateurs et partenaires en adéquation avec la ligne éditoriale du festival.
- Conception de propositions d'animations favorisant la découverte des différentes pratiques de lecture.

Conception et mise en œuvre de la scénographie

- Élaboration d'une proposition scénographique globale traduisant la thématique retenue et structurant les espaces du festival.
- Définition de l'aménagement des espaces, des ambiances, des éléments décoratifs, du mobilier et des dispositifs de médiation.
- Mise en place des éléments scénographiques avant l'ouverture, puis démontage et remise en état des espaces à la clôture.

Gestion administrative et logistique

- Sollicitation des prestataires nécessaires à la mise en œuvre du programme et de la scénographie, et établissement des devis correspondants.
- Proposition de supports de lecture numériques et audio (liseuses, tablettes, casques, dispositifs adaptés).
- Coordination des besoins techniques et logistiques liés aux installations et à l'accueil des intervenants.

Coordination avec les partenaires

- Organisation des réunions de concertation avec les auteurs, éditeurs, libraires, établissements scolaires, associations et prestataires.
- Suivi des engagements de chaque partenaire jusqu'à la réalisation de l'événement.

Communication

- Collaboration avec le service communication de la commune pour l'élaboration de la campagne d'information.

3. Profil recherché

La commune recherche une structure :

Justifiant d'une expérience significative dans l'organisation de manifestations culturelles ou littéraires de taille similaire ;

Disposant d'une bonne connaissance du secteur du livre et de la lecture (auteurs, éditeurs, libraires, bibliothèques, médiation) ;

Capable de concevoir une scénographie et une programmation cohérentes avec une thématique culturelle définie ;

Capable de mobiliser une équipe compétente et réactive ;

Faisant preuve de rigueur, d'autonomie et d'un sens affirmé de l'organisation.

Les structures admissibles peuvent être :

Entreprises de production événementielle ou culturelle ;

Associations spécialisées dans le champ du livre, de la lecture ou de la médiation culturelle ;

Groupements de professionnels.

4. Modalités de candidature

Le dossier de candidature devra comprendre :

Une lettre de motivation / note d'intention motivée, précisant la compréhension du projet et les grandes lignes de la proposition artistique et scénographique ;

Une présentation de la structure et de son équipe ;

Une liste d'événements similaires organisés (références) ;

Un devis détaillé, un numéro de SIRET et un RIB.

5. Dépôt des candidatures

Les candidatures sont à envoyer au plus tard, le 08 septembre 2026.

Par mail uniquement à : bibliotheque@remiremontjoly.fr

6. Sélection

Les candidatures seront examinées par la commission ad hoc sur la base des critères suivants :

Qualité et pertinence de la proposition artistique et scénographique au regard de la thématique retenue ;

Expérience dans le domaine du livre, de la lecture ou de l'événementiel culturel ;

Capacité de coordination logistique, technique et humaine ;

Cohérence du devis avec le cadre budgétaire fixé.

		VALEUR / 100
Critères techniques		
Qualité et pertinence de la proposition artistique et scénographique au regard de la thématique retenue	30	50
Expérience dans le domaine du livre, de la lecture ou de l'événementiel culturel	20	
Critères méthodologiques		
Capacité de coordination logistique, technique et humaine	30	30
Critères tarifaires		
Cohérence du devis avec le cadre budgétaire fixé.	20	20

Le résultat de la sélection sera communiqué aux candidats le **11 septembre 2026**.

Pour toute question ou information complémentaire :

bibliotheque@remiremontjoly.fr