

FICHE CANDIDATURE BÉNÉVOLE

39^e Fête du Livre de Saint-Étienne

6 Rue Francis Garnier- 42000 Saint-Étienne
Tél. 04 77 48 72 33 / 06 76 90 08 44



FÊTE DU LIVRE 2025 : 10-11-12 octobre 2025

Document à renvoyer dûment complété avant le **VENDREDI 22 AOÛT 2025**

par courriel : myriam.thioliere@saint-etienne.fr

par voie postale : Fête du Livre / Myriam Thiolière

6 Rue Francis Garnier / 42000 Saint-Étienne

Une réunion d'information se déroulera JEUDI 18 SEPTEMBRE À 17H30 A L'HOTEL DE VILLE, SALLE 119

COORDONNÉES

(Écrire lisiblement en LETTRES CAPITALES)

À défaut de remise de l'ensemble des données mentionnées comme obligatoire (*), la demande ne pourra pas être traitée.

• NOM* :

• PRÉNOM* :

• TÉLÉPHONE* :

• PORTABLE* :

• ADRESSE :

• CODE POSTAL :

• VILLE :

• COURRIEL* :

• DATE DE NAISSANCE* : __ / __ / ____

(Autorisation parentale obligatoire pour les mineurs dès 16 ans)

• PROFESSION ACTUELLE OU PRECEDEMMMENT EXERCÉE :

• **TENUE BENEVOLE :**

Prévoir une tenue vestimentaire simple et uniforme afin que le public vous identifie au mieux : un t-shirt fourni par la Fête du Livre en taille L ou XL au choix à mettre sur vos vêtements / blouson pour être visible + un de vos pantalons ou autre de couleur sombre de votre choix.

Information importante : seuls les nouveaux bénévoles et anciens bénévoles qui auraient rendu leur t-shirt auront un prêt de t-shirt, pour les bénévoles de l'année précédente et qui ont gardé leur t-shirt, merci de revenir avec.

• **EXPERIENCE DE BENEVOLAT :**

> Avez-vous déjà été bénévole à la Fête du Livre de Saint-Étienne ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, quelle(s) mission(s) vous avaient été confiée(s) ? _____

> Avez-vous déjà été bénévole dans un autre événement ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, le(s)quel(s) et sur quel type de missions ? _____

• **CONNAISSANCE DU RESEAU DE BENEVOLAT FETE DU LIVRE :**

Comment avez-vous connu le réseau de bénévolat de la Fête du Livre ?

☐ Flyers au sein des commerces du centre-ville

☐ Réseaux sociaux

☐ Magazine de la Ville de Saint-Étienne, ou autres magazines...

☐ Établissements scolaires

☐ Bouche à oreille

☐ Bénévole les années précédentes

☐ Autres, préciser : _____

• **PERSONNE A JOINDRE EN CAS D'URGENCE :**

merci de bien vouloir préciser un nom, prénom, coordonnées téléphoniques d'une personne à contacter en cas de besoin exceptionnel type malaise, accident... _____

MISSIONS

MISSIONS SOUHAITÉES EN AMONT DE LA FÊTE DU LIVRE

- PREPARATION DES KITS DE COMMUNICATION (affiches, flyers, programme)
- DISTRIBUTION DES KITS DE COMMUNICATION (affiches, flyers, programme)
- PREPARATION DES SACS AUTEURS (badges, cadeaux, feuille de route auteurs...)
- PRESENCE AU POINT D'INFORMATION : RENSEIGNEMENT AU PUBLIC, DISTRIBUTION DE PROGRAMMES
- AIDE A L'INSTALLATION (organisation des espaces et du matériel pour le QG bénévoles, l'espace auteurs, les stands, expositions...)

MISSIONS SOUHAITÉES PENDANT LA FÊTE DU LIVRE

- ACCUEILLIR, INFORMER & ORIENTER LE PUBLIC AUX POINTS INFORMATIONS (accueil, orientation du public, distribution et réapprovisionnement des programmes)
- ACCUEILLIR, INFORMER & ORIENTER LE PUBLIC EN ENTREES ET SOUS CHAPITEAUX (accueil, orientation du public, distribution des programmes)
- ACCUEILLIR, INFORMER & ORIENTER LE PUBLIC DANS LES LIEUX DE RENCONTRES (accueil public et intervenants, gestion de la jauge et du flux du public, supervision du matériel et de l'espace, tenue du lieu)
- ACCUEILLIR, INFORMER & ORIENTER LE PUBLIC ET LES AUTEURS LORS DE LA SOIREE D'INAUGURATION ET DE REMISE DE PRIX A LA COMETE le vendredi 10 octobre (accueil, orientation du public, placement en salle)
- ACCUEILLIR, INFORMER & ORIENTER LE PUBLIC ET LES AUTEURS LORS D'UN SPECTACLE A LA COMETE le dimanche 12 octobre (accueil, orientation du public, placement en salle)
- ACCUEILLIR, INFORMER & ORIENTER LE PUBLIC ET LES AUTEURS POUR LES ATELIERS ET SPECTACLES D'AUTEURS JEUNESSES A L'ESPACE BORIS VIAN (accueil, orientation du public, gestion de la jauge et du flux du public, supervision du matériel et de l'espace, tenue du lieu)
- SUPERVISER DES ANIMATIONS JEUNESSE SUR LA ZONE D'ANIMATION JEUNESSE ET SOUS CHAPITEAU JEUNESSE (accueil, orientation du public, gestion de la jauge et du flux du public, supervision du matériel et de l'espace, tenue du lieu)
- SOUTIEN AU DEROULEMENT DU FESTIVAL DES MOTS EN SCÈNE (soutien à la responsable du festival, accueil, orientation du public et des intervenants, gestion de la jauge et du flux du public)
- SOUTIEN A LA GESTION DE L'ESPACE AUTEURS (soutien à la responsable de l'espace auteurs, gestion de l'espace café, de la bagagerie, distribution des sacs + cadeaux auteurs)
- SOUTIEN A LA GESTION DU QG DES BENEVOLES (soutien à la responsable de l'espace bénévoles, remise t-shirt, feuilles de route, badges, gestion de l'espace café, organisation du déjeuner)
- COORDONNER QUELQUES BÉNÉVOLES SUR UN SITE (être le bénévole référent du site : répondre aux questions récurrentes de l'équipe bénévole sur site, être en lien avec l'équipe de la Fête du Livre, superviser les inscriptions d'animations/ateliers le cas échéant)
- RÉALISER DES REPORTAGES PHOTOS ou VIDÉOS – merci de préciser (utilisation du matériel personnel)

CALENDRIER DE DISPONIBILITÉS

Merci de vous assurer de vos disponibilités, une fois l'inscription validée il est impératif que tout changement de disponibilités soit communiqué avant le 19/09/2025, date à laquelle les plannings sont finalisés. Un calendrier de présence sera validé avec chaque bénévole en fonction des demandes et des disponibilités de chacun et une feuille de route sera réalisée et distribuée pour chaque bénévole.

• EN AMONT DE LA FÊTE DU LIVRE

La Fête du Livre vous accueillera sur des journées en septembre et octobre afin de préparer avec nous l'événement !

Nous vous demandons de bien vouloir consulter vos boîtes mails pour être informés de ces journées.

Les plages horaires sont à titre indicatif, elles seront précisées par la suite. Pour chaque mission qui vous intéresse, vous serez dans la mesure du possible en binôme et sur un seul créneau horaire.

PREPARATION / DISTRIBUTION DES KITS DE COMMUNICATION (affiches, flyers, programme)

Les enseignes stéphanoises décorent leurs vitrines aux couleurs de la Fête du Livre, il faut donc leur apporter un kit de communication : marque-pages, programmes, flyers, affiches.

MARDI 23 SEPTEMBRE : ☐ 9h / 12h ☐ 14h / 17h30

JEUDI 25 SEPTEMBRE : ☐ 9h / 12h ☐ 14h / 17h30

AIDE A LA PREPARATION D'ANIMATIONS JEUNESSE

MERCREDI 24 SEPTEMBRE : ☐ 9h / 12h ☐ 14h / 17h30

PREPARATION DES SACS AUTEURS

Totebag à préparer incluant badge, livrets d'information, feuille route auteurs, etc.

MARDI 30 SEPTEMBRE : ☐ 9h / 12h ☐ 14h / 17h30

MERCREDI 1 OCTOBRE : ☐ 9h / 12h ☐ 14h / 17h30

POINTS D'INFORMATION : RENSEIGNEMENT DU PUBLIC

Distribution des programmes, information auprès du public, réponses aux questions...

MERCREDI 1 OCTOBRE : ☐ 9h / 12h ☐ 12h / 15h ☐ 15h / 18h

MERCREDI 8 OCTOBRE : ☐ 9h / 12h ☐ 12h / 15h ☐ 15h / 18h

AIDE A L'INSTALLATION

Préparation et organisation des espaces sur sites avec l'équipe de la Fête du Livre, mise en place de matériel divers.

MERCREDI 8 OCTOBRE : ☐ 14h / 17h

JEUDI 9 OCTOBRE : ☐ 9h / 12h

• POUR LA REUNION BENEVOLES (présence souhaitée) :

Réunion de rencontre de l'équipe de bénévoles et de l'équipe de la Fête du Livre.

Réunion d'information, d'implantation et d'organisation en avant première de la nouvelle édition de la Fête du Livre. Remise de vos feuilles de route, réponses aux questions, etc.

JEUDI 18 SEPTEMBRE 17h30-19h : ☐ oui ☐ non

• PENDANT LA FÊTE DU LIVRE 2025

VENDREDI 10 OCTOBRE : ☐ 8h30 / 12h ☐ 12h / 15h30 ☐ 15h30 / 19h

☐ 17h / 22h > tranche horaire uniquement pour les bénévoles lors la soirée d'inauguration et de remise des Prix à la Comète.

SAMEDI 11 OCTOBRE : ☐ 9h30 / 12h ☐ 12h / 15h30 ☐ 15h30 / 19h

DIMANCHE 12 OCTOBRE : ☐ 9h30 / 12h ☐ 12h / 15h30 ☐ 15h30 / 19h

N'hésitez pas à nous faire part de vos disponibilités précises sur ces dates.

Collation café/thé/viennoiserie à disposition les matins durant les 3 jours + formule déjeuner incluant sandwich ou salade et dessert (à prendre dans la salle des bénévoles ou à emporter) offert par le service Événementiel du Livre de la Ville de Saint-Étienne et disponible en salle 2000 QG bénévoles.

Des fontaines à eau sont à disposition, merci de prévoir votre gourde à remplir.

INFORMATIONS LÉGALES / CHARTE D'ENGAGEMENT

Afin d'accompagner la réussite de La Fête du Livre, la Ville de Saint-Étienne souhaite associer la population à l'organisation et au bon déroulement de cet événement dans la préparation en amont mais aussi durant les 3 jours de la manifestation. A cet effet, il convient de recruter une équipe de bénévoles. L'année dernière, l'équipe était composée de plus de 80 volontaires !

L'activité bénévole est librement choisie. Le bénévolat se caractérise par l'absence de statut, il ne peut donc exister de liens de subordination juridique, au sens du droit du travail, entre le service Événementiel du Livre / Fête du Livre de la Ville de Saint-Étienne et les bénévoles, et donc l'absence de toute rémunération sous quelque forme que ce soit (espèce et avantage en nature). Ainsi, le bénévole peut mettre un terme à son activité sans procédure ni dédommagement. Cependant, ceci n'exclut pas certains droits et obligations, respect de règles et de consignes de bonne conduite listées ci-dessous.

L'ENGAGEMENT DU SERVICE EVENEMENTIEL DU LIVRE / FETE DU LIVRE ENVERS LES BENEVOLES :

Le service Événementiel du Livre / Fête du Livre de la Ville de Saint-Étienne s'engage à l'égard de ses bénévoles :

- à les informer sur le contenu du projet, le fonctionnement, l'organisation, les finalités de la Fête du Livre lors d'une réunion d'information en septembre.
- à faciliter les rencontres avec les autres bénévoles, les équipes et autres intervenants de La Fête du Livre.
- à les accueillir, assurer leur intégration, à les aider et à les considérer comme des collaborateurs à part entière et indispensables.
- à leur confier des activités selon leurs souhaits de missions, compétences, motivations et leur disponibilité. A définir leurs missions à travers une feuille de route réalisée par les soins du service Événementiel du Livre.
- à les faire bénéficier d'une collation café/viennoiserie les matins durant les 3 jours de la Fête du Livre, offert par le service Événementiel du Livre de la Ville de Saint-Étienne.
- à les faire bénéficier d'une formule déjeuner incluant sandwich ou salade /bouteille d'eau/dessert (à prendre dans la salle des bénévoles ou à emporter) offert par le service Événementiel du Livre de la Ville de Saint-Étienne.
- à les faire bénéficier d'une invitation à une soirée de remerciements des équipes et bénévoles .

L'ENGAGEMENT DES BENEVOLES ENVERS LE SERVICE EVENEMENTIEL DU LIVRE / FETE DU LIVRE :

Durant toute la durée de son volontariat, le bénévole s'engage :

- à adhérer aux valeurs de laïcité, solidarité, partage, respect d'autrui et lutte contre le racisme et la discrimination engagées par

l'organisation et la collectivité. Aucun signe distinctif à caractère religieux ne doit être porté de manière visible par le bénévole.

- à exercer son activité de façon cordiale, discrète et dans le respect des convictions et opinions de chacun.
- à entretenir l'esprit d'équipe, à collaborer avec les autres acteurs et différentes équipes de la Fête du Livre.
- à s'impliquer dans les missions et activités qui lui sont confiées.
- à respecter l'organisation et le fonctionnement de la Fête du Livre.
- à respecter scrupuleusement les consignes données par les personnes encadrantes, mais aussi les procédures, les normes de sécurité et d'hygiène de l'organisation et de la collectivité.
- à contribuer aux actions de développement durable mises en œuvre par la Ville de Saint-Étienne en agissant de manière responsable et en respectant les consignes de tri des déchets.
- à participer à des réunions d'information.
- à faire des suggestions d'amélioration du fonctionnement et du bon déroulement de l'organisation.
- à restituer l'ensemble du matériel et autres fournitures (t-shirts etc.) à la fin de l'évènement.
- à respecter un délai de prévenance raisonnable en cas d'annulation du projet de bénévolat, au maximum avant la fin du mois de septembre.

Le service Événementiel du Livre / Fête du Livre conserve le droit d'interrompre l'activité et la mission d'un bénévole, mais, dans la mesure du possible, en respectant des délais de prévenance raisonnables.

- avoir une couverture sociale et une attestation d'assurance responsabilité civile.

En cas de dommage causé par le bénévole, ce dernier et ses assureurs renoncent à tout recours contre la Ville de Saint-Étienne et ses assureurs.

En cas d'accident, le bénévole relève du régime général de maladie ordinaire et ne peut prétendre au bénéfice d'un régime de type accident de travail.

PROTECTION DES DONNÉES (obligatoire)

☐ * En soumettant ce formulaire, j'accepte que mes données à caractère personnel soient traitées par la Ville de Saint-Étienne et Saint-Étienne Métropole dans le cadre de la sélection et de la gestion des bénévoles amenés à intervenir sur l'évènement Fête du Livre organisé par la Ville de Saint-Étienne.*

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez vous référer à la dernière page de ce document, nommé «Traitement des données à caractère personnel ».

CONSENTEMENT (facultatif)

☐ En cochant cette case, j'accepte d'être informé(e) pour des actions de bénévolat sur d'autres événements organisés par la Ville de Saint-Étienne et Saint-Étienne Métropole (Festival Les Pléiades, le Marché de Noël etc.)

Fait à : _____

Le : _____

*Signature précédée du nom et prénom
et de la mention "**lu et approuvé**" :*

TRAITEMENT DES DONNÉES A CARACTERE PERSONNEL

Les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé par la ville de Saint-Étienne et Saint-Étienne Métropole, en tant que co-responsable de traitement pour :

- La gestion des bénévoles amenés à intervenir sur les événements organisés par la collectivité.
- L'animation du réseau de bénévoles.
- Fin statistique

La base légale du traitement est le consentement. Le traitement a fait l'objet d'une inscription au registre des traitements de données à caractère personnel de la ville de Saint-Étienne.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : les agents habilités liés à l'instruction des dossiers et aux animations du réseau de bénévoles.

Les données sont conservées pendant la durée d'événement inscrit. Cependant, il est possible de prolonger cette durée à 3 ans à compter de la fin de la fête du livre en moyennant votre consentement.

En application de la loi n° 78 — 17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez par ailleurs d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation ou de portabilité du traitement de vos données. Vous pouvez également retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données ;

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter la déléguée à la protection des données personnelles de la Ville de Saint-Étienne par courriel à dpd@saint-etienne.fr.

Si l'utilisateur estime que ses droits ne sont pas respectés, il peut faire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle de la protection des données personnelles : CNIL — Service des Plaintes
3 Place de Fontenoy — TSA 80715, 75334 PARIS CEDEX 07.

AUTORISATION EXPRESSE DE CAPTATION ET DE DIFFUSION D'IMAGE

(pour une personne majeure)

Je soussigné(e), **Madame / Monsieur**¹

Nom : _____

Prénom : _____

Date et lieu de naissance : __ / __ / ____

Domicilié(e) à : _____

Téléphone : _____

Adresse mail: _____

Reconnais avoir participé volontairement aux prises de vues/tournages réalisé(e)s par : la Ville de Saint-Étienne

Je reconnais et j'accepte que mon image et/ou mon interview et/ou mes nom, prénom et pseudonyme puissent à cette occasion être captés, fixés et enregistrés pour être utilisés en tout ou partie, ensemble ou séparément par la Ville de Saint-Étienne dans les conditions ci-après :

Autorise, sans réserve à titre gracieux :

- la captation, l'enregistrement et la numérisation de mon image et/ou mon interview et/ou mes nom, prénom et pseudonyme sur tous supports.
- la reproduction et l'exploitation de mon image fixe ou animée et/ou mon interview et/ou mes nom, prénom et pseudonyme par la Ville de Saint-Étienne directement ou indirectement par l'intermédiaire de ses prestataires et partenaires, à des fins de promotion institutionnelle, d'enseignement, de recherche scientifique et culturelle, d'information du public ou de communication interne et externe autour de l'évènement Fête du Livre sur quelque support que ce soit, y compris au moyen de service de communication au public en ligne et sous forme d'exemplaires papier ou numériques destinés à être distribués.
- la conservation de ces images et propos par la Ville de Saint-Étienne en vue de leur utilisation aux fins visées ci-dessus.

J'accepte que les dits images ou enregistrements puissent être utilisés isolément ou avec d'autres images et enregistrements.

Je comprends et accepte que le présent accord n'oblige nullement la Ville de Saint-Étienne à utiliser les images fixes ou animées sur lesquelles je pourrais apparaître.

Je renonce en conséquence à solliciter une quelconque compensation à quelque titre que ce soit pour ma participation aux prises de vue, reportage, et pour leur diffusion dans les conditions visées ci-dessus.

Cette autorisation vaut pour la France et entre en vigueur à la date de signature du présent document pour une durée de 10 ans.

Conformément aux dispositions légales à la loi relative aux traitements des données à caractère personnel, je suis informé(e) que je dispose d'un droit d'accès aux données qui me concernent, de rectification et d'opposition qui peut être exercé en s'adressant à l'évènementiel du Livre / Fête du Livre (Direction des Affaires Culturelle) à l'adresse suivante : 6 rue Francis Garnier – 42000 Saint-Étienne ou bien par mail à : myriam.thioliere@saint-etienne.fr

¹ Rayer la mention inutile

La Ville de Saint-Étienne s'engage, dès la réception de la demande, à supprimer dans les 8 jours les images me représentant sur les supports numériques et/ou à ne plus utiliser les images me représentant sur les supports papier à venir. Je prends toutefois note que les supports papiers d'ores et déjà édités et reproduisant mon image, seront diffusés jusqu'à épuisement du stock.

Fait à _____

Le _____

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé ».