



REJOIGNEZ L'ÉQUIPE DU FIFAM 2021 !

Vous aimez le 7ème art ? Vous voulez découvrir les coulisses d'un **festival de cinéma** ? Accueillir des invités prestigieux (et des enfants turbulents), distribuer la brochure, aider les spectateurs à trouver leur chemin, organiser les votes du public, accompagner les Jurys, écrire dans la Gazette... Tant de missions ludiques et passionnantes qui s'adapteront à **vos envies et vos disponibilités** !

Alors ne tergiversez plus et venez passer une semaine en bonne compagnie au **41e Festival international du film d'Amiens** !

Pour de plus amples renseignements, n'hésitez pas à nous rendre visite aux bureaux du FIFAM (dans la Maison de la Culture) ou à contacter **Jade** sur scolaires@filmfestamiens.org ou au 03 22 71 35 77.

Certains postes nécessitent plus de participants que d'autres. Le fait de nous informer de vos préférences nous aidera à répondre au mieux à vos attentes. Sachez néanmoins que l'accueil du jeune public est le poste le plus important en termes de besoins humains.

DIFFUSION

- ❖ **Missions** : En amont du festival, aider à la diffusion des différentes publications du FIFAM (affiches, programmes, brochures Parents/Enfants, flyers...). Un plan de diffusion est établi. Vous pouvez également alimenter les structures et commerces de proximité que vous connaissez.

ACCUEIL GAUMONT

- ❖ **Missions** : Dans le hall du Gaumont, interagir avec le public, lui présenter le festival, l'accompagner et lui indiquer la caisse spécifique.
- ❖ **Dates** : Du samedi 13 au vendredi 19 novembre, à partir de 13h (par roulement de 2 personnes).

ACCUEIL POUR LES CÉRÉMONIES

- ❖ **Missions** : Accueillir le public lors des soirées d'ouverture et de clôture, tenir le vestiaire, aider au placement dans la salle. Il n'y aura pas grand-chose à faire pendant la cérémonie et le film qui s'ensuivra, vous pourrez donc assister à ces deux événements.
- ❖ **Dates** : Vendredis 12 et 19 novembre, de 17h à 23h.

PRIX DU PUBLIC

Missions : Confectionner les urnes et les bulletins de vote en amont du FIFAM puis distribuer ces derniers avant chaque séance de la compétition Longs-métrages (deux projections pour chaque film, soit 20 projections en tout) et les récupérer à la sortie. Une fois que toutes les projections de cette compétition seront passées, procéder au dépouillement des urnes et comptabiliser les votes.

- ❖ **Horaires :** 20 minutes avant le début de la projection, puis à la sortie de la projection (jusqu'à ce que la salle soit vide).

ACCUEIL DES GROUPES SCOLAIRES

- ❖ **Missions :** Accueillir les groupes scolaires à leur arrivée sur les lieux de projection, les accompagner et s'assurer qu'ils soient en sécurité et qu'ils restent groupés jusqu'à leur départ.
- ❖ **Dates :** lundi 15, mardi 16, jeudi 18 et vendredi 19 novembre, de 8h30 à 12h.

GESTION DES BUS SCOLAIRES

- ❖ **Missions :** Être en extérieur pour accueillir les élèves à la sortie des cars. Prendre les renseignements auprès du chauffeur (numéro de bus, horaire de retour...) pour annoncer les ordres de sortie à l'issue de la projection (les élèves ne sont invités à sortir de la salle que lorsque leur bus est arrivé). Sécuriser leurs déplacements à l'extérieur jusqu'aux bus.
- ❖ **Dates :** lundi 15, mardi 16, jeudi 18 et vendredi 19 novembre, de 8h30 à 12h.

ACCOMPAGNEMENT DES SÉANCES PARENTS-ENFANTS

- ❖ **Missions :** Accueillir et accompagner le public pour les installer en salle et veiller au bon déroulement des séances.
- ❖ **Dates :** Surtout mercredi 17 novembre, de 13h à 17h.
Effectifs réduits pour le samedi 13 (13h30-16h), dimanche 14 (10h-12h puis 13h30-16h), mercredi 17 (9h-11h) et samedi 20 novembre (10h-11h30).

MICRO MASTERCLASS

- ❖ **Missions :** Passer le micro en salle lors des masterclasses et rencontres nécessitant un échange avec le public.
- ❖ **Horaires :** Arriver 15 minutes avant la masterclass ou rencontre et rester jusqu'à la fin de l'échange.

VENTE

- ❖ **Missions :** Assurer la caisse de la boutique DVD Carlotta et de la boutique Martelle qui s'installeront éphémèrement dans la MCA. Une petite formation sera donnée au préalable.
- ❖ **Dates :** Du samedi 13 au samedi 20 novembre, de 13h à 19h (par roulement de 2 personnes).

BAR VIP

- ❖ **Missions :** Aider à la gestion du bar VIP, soit en y faisant le service (très peu de places disponibles) soit en s'assurant que seules les personnes habilitées y accèdent.
- ❖ **Dates :** Du samedi 13 au samedi 20 novembre (horaires à définir).