



## Le Festival Interceltique de Lorient recrute

### UN.E ATTACHE.E DES RELATIONS AVEC LES PUBLICS

Le Festival Interceltique de Lorient constitue le plus grand rassemblement mondial des pays celtes. Depuis 54 éditions, Le Festival Interceltique propose chaque année au début du mois d'août, 10 jours et 10 nuits de concerts, spectacles, animations...

Ancré sur son territoire, le Festival Interceltique de Lorient contribue largement au rayonnement de la culture bretonne et de l'interceltisme aux niveaux local, national et international, en déployant notamment les axes de développement des publics, de soutien aux talents émergents et à la création, de transition écologique et sociétale. Dans le cadre de la mise en œuvre du projet artistique et culturel annexé à la convention pluriannuelle d'objectifs signée par l'ensemble des partenaires publics pour la période 2024-2027, le Festival Interceltique de Lorient développera le champ de ses activités sur l'année en sus de l'exploitation du Festival. Le FIL à l'année (manifestations et événements, actions culturelles, éducation artistique et culturelle, présence accrue sur le territoire...) induit une nouvelle organisation dont la création d'un poste permanent de relations avec les publics.

#### Objectif principal du poste

Au sein du pôle artistique et communication, l'attaché.e des relations avec les publics a pour missions principales :

- le développement des publics à l'année
- la médiation : organise et anime des actions de médiation avec les publics, participe à l'élaboration et à la diffusion de supports de médiation en lien avec la programmation
- l'accueil des groupes : gère les réservations des groupes scolaires, périscolaires, publics ciblés, et organise leur accueil.

#### Description du poste

##### De manière générale

- Être force de proposition puis suivre la politique des relations avec les publics en lien avec le projet artistique et culturel.
- participer au développement du projet et à son implantation locale.
- promouvoir le Festival Interceltique de Lorient tout au long de l'année, son projet artistique, et l'ensemble des actions menées pendant et hors festival
- contribuer à la bonne fréquentation des spectacles programmés pendant le festival et pendant la saison
- développer et diversifier les publics, notamment pour accueillir des habitants encore éloignés des activités culturelles (en partenariat avec les associations, les maisons de quartier, les centres sociaux...).
- mettre en œuvre des opérations de prospection, de développement et de fidélisation des publics.
- participer à des opérations d'information.
- sensibiliser, informer les entreprises du territoire, ainsi que les CE et les Amicales.
- mettre à jour régulièrement et compléter les fichiers contacts relations publiques.
- suivre le budget des actions de médiation et de relations avec les publics



Relations avec les publics scolaires (écoles / collèges / lycées) et périscolaires (centres de loisirs...)

- gérer le planning des actions destinées aux scolaires.
- inscrire les projets du FIL au dispositif pass culture collectif
- préparer la venue des élèves aux concerts et actions pendant l'année en lien avec les enseignants.
- veiller au bon déroulement des spectacles accueillant des scolaires.
- évaluer quantitativement et qualitativement la fréquentation des séances scolaires.
- proposer et suivre les concerts et actions organisées au sein des établissements scolaires.
- mettre en place et suivre les parcours de jeunes spectateurs.
- mettre en place et suivre les projets d'éducation artistique et culturelle.
- favoriser toutes formes de contacts directs des élèves avec les artistes et les professionnels du spectacle vivant.
- proposer et suivre des actions de sensibilisation auprès des premier et second degrés.
- développer et suivre des projets avec les options d'enseignement artistique (cham, chad).
- assurer la communication en direction des enseignants des premier et second degrés.
- élaborer et assurer la diffusion de dossiers pédagogiques.
- participer à la réalisation des outils de communication nécessaires à toutes ces missions.

#### **Avec l'Université et les écoles d'enseignement supérieur**

- suivre les relations avec l'Université et les écoles d'enseignement supérieur de Lorient, les sensibiliser, susciter les projets de sortie aux spectacles pendant et hors festival, en direction des enseignants et des étudiants.
- proposer des sorties ciblées aux différentes formations de l'Université.

#### **Avec le CRD, les écoles et cours de pratique artistique**

- promouvoir les spectacles du festival et ceux programmés lors de l'année auprès des publics de ces établissements (professeurs et élèves).
- mettre en place et suivre les projets d'action culturelle qui leur sont destinés.
- mettre à jour et compléter le fichier de ces partenaires.

### **Compétences requises**

#### **Profil**

- Formation supérieure en médiation culturelle
- Expérience similaire d'au moins deux ans sur un poste identique
- Maîtrise des spécificités de la branche du spectacle vivant et des festivals en particulier
- Maîtrise des logiciels de bureautique (word, excel, messagerie électronique)
- Qualités rédactionnelles avérées
- Pratique de l'anglais. La pratique d'une langue bretonne sera un plus.
- Connaissance du réseau culturel et artistique du spectacle vivant
- Connaissance des cultures bretonnes et celtiques
- Connaissance des outils CRM
- Permis de conduire B



- Connaissance des logiciels de billetterie appréciée

#### **Savoir-être :**

- Sensibilité culturelle et adhésion au projet associatif et culturel du FIL
- Grande réactivité et adaptabilité, dynamisme, sens de l'initiative, force de proposition
- Méthodologie et rigueur, sens de l'organisation et de l'anticipation
- Bon relationnel et goût pour le travail en équipe
- Analyse et synthèse
- Bonne maîtrise de l'expression orale et écrite
- Aptitude pour le travail en équipe
- Autonomie et réactivité
- Polyvalence
- Goût et curiosité pour la création, les cultures bretonnes et celtiques
- Sensibilité à la diversité des formes artistiques du spectacle vivant

#### **Conditions**

- Employeur : Festival Interceltique de Lorient, Association loi 1901
- Lieu de travail : Lorient (56)
- Contrat : Contrat à Durée Indéterminée (CDI)
- Date de début : Janvier 2026
- Conditions : Plein temps
- Convention collective : Convention Nationale des Entreprises du Secteur Privé du Spectacle Vivant
- Classification d'emploi : Agent de maîtrise

#### **Candidature**

Lettre de motivation accompagnée d'un CV et prétentions salariales  
à adresser par mail uniquement,  
à l'attention de Jean-Philippe Mauras, Directeur artistique et Stéphane Treille, Directeur administratif et financier  
avant le 19 octobre 2025 minuit  
à l'adresse suivante : [stephane@festival-interceltique.bzh](mailto:stephane@festival-interceltique.bzh)  
Entretiens prévus à partir du 3 novembre