



DIRECTION DE PRODUCTION

Poste contractuel récurrent

Il s'agit d'un poste offert sous forme de contrat renouvelé chaque année, permettant à la personne retenue de s'intégrer durablement à l'équipe et de contribuer à chaque édition du Festival.

Le Festival international de la littérature (FIL) est un festival littéraire montréalais annuel de langue française, multidisciplinaire, national et international, dont la mission est de promouvoir la littérature, le livre et la lecture auprès de publics variés. De 1994 à 2025, plus de 5 000 écrivain·e·s et artistes ont participé à plus de 1 000 manifestations, permettant à quelque 200 000 festivalier·e·s de redécouvrir des auteur·rice·s reconnu·e·s et d'en découvrir de nouveaux et de nouvelles, et ce, dans des formes sans cesse réinventées, audacieuses et originales.

Pour rejoindre des publics diversifiés, le FIL propose une programmation multiple : grands spectacles littéraires, activités à l'heure de l'apéro ou en fin de soirée, expositions, projections, grandes rencontres, installations éphémères, parcours littéraires et bien d'autres expériences.

La prochaine édition du FIL aura lieu du 23 septembre au 3 octobre 2026.

Relevant des directions générales et appuyée par un·e adjoint·e administratif·ve, la direction de production assure la planification, l'organisation et la coordination du processus de production et de diffusion de l'ensemble des activités du Festival.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Évaluer les coûts de production des projets ;
- Préparer et assurer le suivi des budgets de production ;
- Négocier, rédiger et faire signer les ententes avec les écrivain·e·s, artistes, directeur·rice·s artistiques, metteur·e·s en scène, organismes de production, équipes techniques et tout autre collaborateur ou collaboratrice essentiel·le au Festival, puis assurer le suivi des paiements avec la comptabilité ;
- Soutenir et encadrer les créateur·rice·s et concepteur·rice·s des différents projets ;
- Superviser le déroulement des productions, de la planification aux représentations (répétitions, entrées en salle, représentations) ;
- Travailler en étroite collaboration avec les directions générales pour toutes les questions administratives (contrats, facturation, paiements, etc.) ;
- Organiser, contractualiser et superviser les équipes techniques et de production du Festival et de ses divers lieux ;
- Faire le lien entre les besoins techniques des projets et les équipes de production des lieux partenaires ;
- Élaborer les calendriers de production pour les équipes techniques ;
- Assurer, au besoin, la logistique du transport et de l'hébergement des participant·e·s ;

- Assurer l'accueil des participant·e·s en salle ;
- Collaborer aux activités spéciales et événements périphériques (lancements, événement bénéfice, etc.) ;
- Produire, après le Festival, un bilan de production incluant le budget final, et ce, avant le 15 novembre de l'année en cours ;
- Effectuer toute autre tâche connexe nécessaire au bon déroulement du Festival.

PROFIL ET EXPÉRIENCE

- Expérience pertinente en production des arts vivants, en gestion de projet ou toute expérience équivalente dans un organisme artistique professionnel ;
- Sens développé de l'organisation, de l'initiative et de la gestion des priorités ;
- Capacité à mener plusieurs dossiers simultanément ;
- Aptitude à mobiliser une équipe, faire preuve de leadership et de bon jugement ;
- Bonnes capacités d'adaptation et résistance au stress ;
- Intérêt marqué pour les arts et la culture ;
- Aptitude pour le travail d'équipe et la collaboration ;
- Capacité à lire et analyser des plans et des besoins techniques ;
- Maîtrise des outils informatiques de base ;
- Permis de conduire (un atout).

MODALITÉS

Dates du contrat (flexibles) : de début avril à fin octobre, avec une période d'activité accrue entre le 3 août et le 9 octobre.

Dans une volonté d'être inclusif et en accord avec ses valeurs (compétence, impartialité, intégrité, loyauté, respect), le FIL encourage les personnes s'identifiant comme autochtones, comme membres de minorités visibles ou ethnoculturelles, ainsi que les personnes en situation de handicap à présenter leur candidature.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur curriculum vitae à administration@festival-fil.qc.ca avant le 19 décembre 2025.

Prière d'indiquer le titre du poste dans l'objet du message. Le Festival remercie toutes les personnes candidates. Seules les personnes retenues seront contactées.