

Accueillir un auteur en bibliothèque et animer une rencontre

Relation avec l'éditeur, l'auteur, l'attachée de presse...

> Relations avec l'éditeur : premier contact, présentation du projet de rencontre et organisation pratique de la venue des écrivains

Contactez l'éditeur (attachée de presse, responsables des rencontres, débats et salons du livre,...). Se renseigner d'abord par téléphone pour connaître la bonne personne à qui envoyer par courrier ou par courriel un communiqué de présentation du projet qui sera le plus précis possible, clair, complet mais pas trop long cependant. (vu les sollicitations de plus en plus nombreuses que reçoivent les éditeurs en matière d'invitations à des salons du livre).

Le communiqué devra mentionner obligatoirement la teneur du projet (but de la rencontre, spécificité ou originalité s'il y a lieu), quelques mots sur l'endroit où la rencontre aura lieu, public visé, précisions complètes d'ordre pratique sur la venue des auteurs, coordonnées de la personne à contacter...

Le plus important est de susciter, d'éveiller l'intérêt de l'éditeur et par là même de l'auteur ; c'est la raison pour laquelle, il convient d'insister sur la qualité de la préparation de la rencontre, le temps de parole qui sera accordé à l'auteur et l'attention que le public aura le jour de la rencontre puisqu'il aura été associé de très près à la préparation de la venue de ce dernier.

Ne pas oublier de mentionner, s'il y a lieu, le travail fait en amont en matière de contact avec les scolaires, les éventuels partenariats conclus avec les médias locaux...

Si, bien sûr, on ne peut pas garantir à son interlocuteur une forte présence du public lors de la venue de l'auteur, on peut se permettre d'insister sur la qualité de l'écoute que le public aura, vu la manière dont il aura été préparé à la rencontre par les actions menées par les organisateurs.

Si l'interlocuteur ne répond pas, une « relance » téléphonique s'impose ; celle-ci est très importante puisque, comme dans tout projet, le contact humain s'avère indispensable ; il faut donc alors faire preuve de compétence, être prêt à répondre à toutes les questions possibles de l'éditeur et montrer que l'auteur invité n'est pas un inconnu pour vous !

NB : il peut s'avérer intéressant d'obtenir les coordonnées personnelles des écrivains ; cela permet de vérifier que l'information a bien été transmise à l'auteur.

En effet, un travail de « tri » est parfois effectué par certains éditeurs ; nous ne sommes donc jamais trop prudents !!

Prise de contact avec les auteurs : il est important d'être précis dans l'exposé du projet qu'on fera à l'auteur, là aussi il convient d'insister sur la richesse du contenu de la rencontre, la qualité de sa préparation et de l'échange que l'on souhaite fructueux entre l'écrivain et son public. Répondre précisément aux questions d'ordre pratique et matérielles que l'auteur peut se poser.

Ne pas hésiter à montrer que l'on a déjà travaillé sur son œuvre, expliquer sa motivation, et le cas échéant, lui dire pourquoi on aime ce qu'il écrit ! Ce premier contact

2

téléphonique est important pour la prise de confiance et la bonne marche des opérations futures puisque l'auteur aura le sentiment d'avoir un interlocuteur disponible et qui a une vision précise de ce qu'il souhaite mettre en place comme type de rencontre.

L'écrivain se sentira étroitement associé à la préparation de cette rencontre. Tout dépend du caractère de chacun, certains auteurs vous diront : préparez la rencontre comme vous l'entendez et nous nous retrouvons le jour J.

Dans tous les cas ces contacts sont importants puisqu'ils peuvent permettre par exemple d'aborder des questions précises comme le choix des livres que le libraire devra commander, le désir ou le refus par l'écrivain de lire des passages de ses livres lors de la rencontre, les aspects pratiques (horaires, lieu, réservation d'hôtel...).

Nécessité de discuter un moment avec l'auteur le jour même de la rencontre surtout dans le cas où l'on aurait un doute sur un sujet de son œuvre que l'on souhaiterait aborder dans la discussion ; cela permet d'éviter de mauvaises surprises ou des déstabilisations possibles !!!

> Recherche de l'information sur les auteurs

Sources

Regarder dans sa bibliothèque personnelle si l'on possède déjà un ou des livres de l'auteur ou dans le cas d'une invitation lancée à un essayiste ou un biographe, voir si l'on n'a pas des livres qui pourront nourrir la réflexion en vue de la préparation de la rencontre.

Consultation des argumentaires des maisons d'édition (résumé du livre, présentation succincte biographique et bibliographique de l'auteur).

Recherche dans les « archives » des articles de presse écrite que l'on a parfois conservés sur un auteur.

Consultation d'Internet (site de l'éditeur et/ou de l'auteur), sites de « webmasters » sur un auteur, sites littéraires plus généraux qui pourront apporter des informations, sites de revues littéraires...

Que retenir de ces lectures ?

Aller à l'essentiel : mettre de côté dans un dossier, les quelques éléments importants qui pourront servir à la rédaction du texte de présentation de la rencontre (fiche biographique et bibliographique de l'auteur, remarques sur son œuvre). Cette première « collecte » d'informations constitue le début d'un dossier de presse sur l'auteur et l'œuvre.

◆ Lecture des livres

Rappelons peut-être ce qui est une évidence : il est indispensable, si l'on veut que la rencontre avec l'auteur soit de qualité, d'avoir bien lu (c'est-à-dire vraiment lu le ou les livres que l'on va évoquer). Rien ne remplacera jamais une lecture complète d'un livre dans la conduite d'un débat ; on évite ainsi d'être déstabilisé dans la discussion puisque l'on possède cette vision générale et irremplaçable du livre dans sa totalité.

NB Par manque de temps, il peut arriver que l'on ne puisse pas lire un livre en entier, il faut alors prendre tout de même le temps de le parcourir en prenant des notes, en repérant des passages clés de l'intrigue, en essayant d'avoir assez d'éléments à mettre en avant dans l'échange avec l'auteur.

Sélection des passages importants, des citations et des extraits à lire au public

Toujours penser à lire au public des passages du livre : cela donne vie à la

3

rencontre et cela est nécessaire pour faire entendre le texte, donner une idée de l'écriture, du style, du vocabulaire employé; cela peut constituer de grands moments d'émotion et permettre une rencontre dans la rencontre, celle d'un livre et d'une ou plusieurs personnes.

Repérer les passages en intégrant des post-it au livre avec la mention en haut lisible : à lire.
Une manière de s'y retrouver plus vite lors de la discussion et que l'on veut faire référence à un passage précis.

Cette première détection d'extraits subira un écrémage ; au final, ne se retrouveront sur les fiches « questions/citations » que les passages clés.

Il s'agit d'un moment important de la préparation car il permet de pénétrer le texte, de s'y confronter, de s'interroger en profondeur dessus.

Rédaction de la présentation de l'auteur et de son œuvre.

Première fiche (numérotée en haut à gauche), nom de l'auteur à gauche, titre de l'ouvrage à droite avec mention de l'éditeur.
Quelques lignes résumant la vie et l'œuvre, si l'on trouve sur un site internet d'auteur ou d'éditeur, une biographie rédigée par l'écrivain lui-même, cela peut être une bonne façon de lancer le débat.
Dans le cas où l'auteur a une activité professionnelle et que celle-ci est mentionnée dans la biographie, ne pas oublier de l'indiquer.

Avant le texte de présentation, dire quelques mots de bienvenue : nous sommes heureux d'accueillir ; dire aussi dans quel esprit on souhaite que la rencontre se déroule (convivialité, échange) , préciser au public qu'il aura le temps de s'exprimer, de poser des questions.

Il est préférable pour l'animateur de s'adresser à l'auteur en lui disant « vous », cela est plus vivant, plus direct ; l'auteur peut ainsi corriger des remarques, réagir sur des points : on inscrit ainsi la rencontre, dès le commencement, sous le signe de la conversation.

Dans le cas d'une rencontre à plusieurs intervenants, on veillera à faire des présentations plus courtes.

Rédiger sur fiche bristol de taille moyenne ; numérotez les, prévoir les trombones ; ne pas dépasser quatre ou cinq fiches par auteur pour ne pas alourdir la manipulation de celles-ci pendant la discussion.

◆Elaboration de la rencontre

Rédaction des questions inspirées du livre

Notez tout d'abord sur une feuille, les idées qui vous viennent lors de la première lecture.
Ne pas rédiger des questions trop longues ou surtout, gros défaut, qui soufflent la réponse à l'auteur.
Mettre en place des questions très diverses, centrées sur le texte ou plus générales

4

sur le rôle de la littérature par exemple.

Faire réagir sur des citations du livre ; alterner questions courtes et longues.

Faire deux à trois fiches maximum de questions avec à chaque fois la mention de la page du livre et le post-it correspondant.

Différentes rencontres :

La rencontre autour de l'œuvre

Il est important tout de même que la rencontre soit centré sur un seul livre.

Possibilité d'établir parallèlement deux ou trois fiches sur des aspects communs, des thèmes voisins qui se font écho de livre en livre.

Choisir des extraits à lire dans plusieurs livres.

Essayer de faire une promenade littéraire au sein de l'œuvre, importance du temps que l'on donna à l'écrivain pour s'exprimer.

Prévoir un cheminement dans la rencontre mais savoir aussi se laisser surprendre ; équilibre à trouver entre la volonté de maîtriser le débat et la spontanéité, la capacité à se laisser entraîné...

Débats thématiques à plusieurs intervenants

Mélange de fiches sur chaque auteur et de fiches qui relèvent les sujets communs aux livres.

Pour chaque sujet pouvant faire l'objet d'échanges entre les auteurs, indiquer la mention x pour croisement possible.

Lecture et sélection des articles du dossier de presse

Retenir 4 ou 5 articles importants, mettre sur une fiche à part, les quelques extraits de ces articles qui pourraient vous servir lors de la discussion.

Le dossier de presse n'est qu'un plus, il ne sera peut-être d'aucune utilité mais il peut permettre quelques « relances » dans le cas où l'échange connaîtrait quelques ratés.

Rédaction du texte de présentation de la rencontre

Le texte doit être court : 1 minute environ ; toujours avoir préparé la première question que l'on souhaite poser et savoir à qui l'on souhaite la poser.

◆Présentation et conduite de la discussion

Place et rôle de l'animateur dans la conduite de la discussion

L'animateur est parfois nommé le modérateur, ce qui veut dire que sa place et son rôle est assez ouvert, selon les circonstances et selon que la rencontre littéraire s'engage bien ou moins bien, si l'auteur est réceptif ou s'il faut le relancer, il peut se trouver tour à tour dans la situation d'animateur (donner plus de vie à la rencontre) ou de modérateur (calmer les esprits des protagonistes qui s'enflamment !).

En résumé, l'animateur est un « passeur » qui met en valeur les auteurs, qui sait ne pas se faire oublier mais qui ne doit pas être sur le devant de la scène ; ce n'est pas lui que le public vient voir ou écouter mais le ou les auteurs !

5

Accueil des auteurs et présentation de la rencontre

Quelques mots d'introduction de bienvenue aux auteurs sont importants pour que ceux-ci se sentent bien accueillis et bien disposés pour la bonne marche de la rencontre. Le texte de présentation de la rencontre doit être court 1 à 2mn.

Conduite du débat

Veiller à accorder un temps de parole équitable entre les intervenants de façon à ne pas faire de jaloux !

Après avoir lancé la discussion et posé la première question, l'animateur se met à l'écoute attentivement aux propos de l'auteur, au comportement des autres intervenants s'il y en a (éventuel désir de poser des questions), attention au public et discrètement à sa montre (« gestion du temps de parole ») ; l'animateur dose ses interventions en évitant d'être trop bavard ; il est tout de même le meneur de la rencontre littéraire et lui seul juge si un auteur est trop long sur un sujet, s'il convient de relancer le débat sur un autre thème, d'accorder un temps de pause consacré à la lecture d'un passage.

◆Cœur de la discussion

Dans le cadre d'une rencontre centrée sur un thème commun où sont présents plusieurs intervenants, il est intéressant de faire que les auteurs, non seulement aient pu prendre connaissance des autres ouvrages (leur avoir envoyé les livres avant la rencontre) mais que l'animateur essaie de faire « prendre » la mayonnaise, c'est-à-dire que s'engage une discussion avec de véritables échanges entre les auteurs.

La lecture d'extraits du livre peut s'avérer importante pour donner des respirations au débat et permettre au public de se faire une idée du style de l'auteur (la lecture se fera par l'animateur ou l'auteur lui-même).

Il est plus clair et plus confortable pour un animateur de donner la parole au public après les interventions des auteurs, juste avant sa conclusion ; cela n'empêche pas de rester ouvert et si vraiment une personne du public souhaite prendre la parole pendant la rencontre car il y a urgence, l'animateur l'invite à s'exprimer. Dans le cas de questions trop longues, hors de propos ou très polémiques, l'animateur doit laisser s'exprimer tout en veillant à ce que le débat ne dérape pas !!!

Comment conclure la rencontre ?

Il n'y a pas de règle stricte ; on peut conclure sur une citation, synthétiser les propos et remercier les auteurs d'avoir participé à la rencontre, enfin ne pas oublier de rappeler les titres des livres publiés ainsi que les éditeurs de façon à ce que le public puisse noter les références pour les acheter s'il le désire.

Conclusion

Il n'y a, bien sûr, pas de méthode toute faite à suivre pour mener à bien l'organisation et l'animation d'une rencontre littéraire ; cependant, les pistes et conseils mentionnés dans ce programme de formation procèdent d'une expérience concrète.

Je vous souhaite de les mettre en pratique à votre tour et avec succès !!