les
escales
buissonnières

Administrer une compagnie : fondamentaux
(Formation à distance)

8
stagiaires

39
heures

11
demi-journées

1560 €HT
1872 €TTC

Description

Conséquence des récents bouleversements professionnels dus en partie à l'actualité, de nombreuses compagnies sont contraintes, aujourd'hui, de recruter au niveau junior pour des postes d'administrateur ou de faire monter en compétence des chargés de production.
De nombreux artistes ou directeurs artistiques de compagnie doivent également bien souvent assurer tout ou partie de l'administration de leur structure.
Or le métier d'administrateur comporte des enjeux et responsabilités fortes nécessaires pour sécuriser le fonctionnement de la structure sur le plan juridique, administratif, financier ou social, mais aussi pour développer une stratégie de développement cohérente.

La formation « Administrer une compagnie : fondamentaux » propose ainsi à ses participants d'acquérir les connaissances fondamentales sur le plan administratif, juridique, social et financier nécessaires pour administrer une compagnie, mais également d'acquérir les connaissances indispensables pour identifier et maîtriser les enjeux opérationnels et stratégiques du poste d'administrateur.

Animée par un administrateur de compagnie expérimenté en activité, et donc solidement ancrée dans la réalité professionnelle, elle permettra aux stagiaires de prendre la pleine mesure de ce poste à haute responsabilité et de le contextualiser dans la vie et le développement d'une compagnie.

Profil professionnel des stagiaires

⟶ Personnes en charge de l'administration d'une compagnie ou se destinant à le devenir :
- Administrateurs « juniors »
- Chargés de production souhaitant monter en compétences / responsabilités
- Directeurs artistiques / artistes souhaitant assurer eux-mêmes l'administration de leur structure

Prérequis

⟶ Pratique d'un traitement de texte (type Word) et d'un tableur (type Excel).

La formation se déroulant en classe virtuelle, FOAD, le stagiaire doit posséder une liaison Internet, un ordinateur, une webcam (intégrée ou non) et un micro (intégré ou non).

Positionnement pédagogique

Un entretien téléphonique sera effectué en amont de la formation pour valider le parcours professionnel et les pré-requis du candidat.

Objectifs pédagogiques

⟶ Acquérir les connaissances fondamentales sur le plan administratif, juridique, social et financier nécessaires pour administrer une compagnie
⟶ Comprendre / identifier les enjeux opérationnels et stratégiques du poste d'administrateur

Les Escales Buissonnières
• tél. 04 27 44 51 10 •
contact@escalesbuissonnieres.fr

les
escales
buissonnières

Le programme

jour 1

⟶ Présentation
- Présentation de l'intervenant et de son parcours.
- Objectifs et déroulé de la formation.
- Présentation des stagiaires, de leurs parcours et de leurs projets.

⟶ L'administrateur
Rôle
Fiche de poste

⟶ Environnement juridique et règlementaire
- Réflexion structurelle : association ou entreprise ? Les avantages/désavantages de chaque structure selon le projet.
- Création, gestion et fonctionnement d'une association.

jour 2

⟶ Cadre juridique du spectacle vivant
- Droits d'auteur, droits voisins.
- Licence d'entrepreneur de spectacles.
- Occupation temporaire du domaine public.
- Règlementation sonore.

jour 3

⟶ Cadre juridique du spectacle vivant
- Arrêté préfectoral.
- Débit de boisson/restauration.
- Billetterie.
- Assurances.
+ RC
+ RCO
+ Assurance annulation
+ Sécurité

⟶ Droit du travail
- Conventions collectives.

Exercice pratique : Savoir identifier les rémunérations des emplois artistiques et techniques du spectacle vivant dans la convention collective
Savoir identifier les dispositions conventionnelles fondamentales (temps de travail, déplacements, indemnités...)

Les Escales Buissonnières
• tél. 04 27 44 51 10 •
contact@escalesbuissonnieres.fr

les
escales
buissonnières

Le programme (suite)

jour 4

→ Droit du travail
- Conventions collectives (suite)
- Le stage
- Service civique
- Guso
- La DUE et la procédure d'embauche
- Contrats de travail : CDD, CDI, CDDU

Exercice pratique sur la rédaction du contrat de travail
- Intermittence

jour 5

→ Droit du travail
- Le salaire et la fiche de paie
- Remboursement de frais

→ Contrats du spectacle
- Contrat de cession

Exercice pratique sur la rédaction d'un contrat de cession
- Contrat de coréalisation

jour 6

→ Contrats du spectacle
- Contrat de coproduction
- Contrat d'auteur

→ Gestion financière
- Notions de comptabilité et fiscalité
- Le budget prévisionnel de production

jour 7

→ Gestion financière
- Le budget prévisionnel annuel
- Le plan de trésorerie

→ Monter un dossier de subventions
- Présentation des financements des sociétés civiles
- Présentation des financements publics

les
escales
buissonnières

Le programme (suite)

jour 8

⟶ Monter un dossier de subventions
- Financements publics annexes.
+ Crédit d'impôt
+ Fonpeps
- Rédiger le dossier de subvention.
+ Exercice (N°1) pratique sur le montage d'un dossier de subventions fait en direct cours avec le formateur à partir d'un cas
Un exercice (N°2) est donné à faire « à la maison » pour le jour suivant

jour 9

⟶ Monter un dossier de subventions
- Corrigé de l'exercice pratique donné à faire à la maison à l'issue de la journée précédente.
- Exercice (N°3) en cours sur un dossier de subvention à remplir à partir d'un cas fourni par le formateur.

jour 10

⟶ Monter un dossier de subventions
- Exercice (N°4) en cours sur un dossier de subvention à remplir à partir d'un cas fourni par le formateur.

jour 11

⟶ Echange
- Temps d'échange sur les questions et problématiques en suspens sur les projets des stagiaires.

⟶ Bilan
- résumé des grandes notions abordées.

les
escales
buissonnières

Modalités pédagogiques

Techniques pédagogiques

→ **Exposés / cours théoriques**
→ **Exercices**
Des exercices de mise en pratique sont régulièrement proposés à l'issue de la présentation théorique des notions abordées
→ **Entretien avec des professionnels**
Des échanges sont menés régulièrement avec le formateur, professionnel expérimenté en activité.
→ **Débat, discussion**

Supports de travail

→ Modèles de contrat, documents professionnels.

Évaluation

L'évaluation est continue tout au long de la formation, notamment via les exercices pratiques qui sont régulièrement proposés à l'issue de la présentation des notions théoriques et via de rapides quizz réalisés à chaque début de séance et permettant de vérifier que les notions abordées au cours de la séance précédente ont été assimilées.

→ **Evaluation en fin de formation**
Le formateur évalue l'acquisition des objectifs pour chaque stagiaire à l'aide d'une grille d'évaluation dont les critères ont été déterminés en amont par le formateur et le responsable pédagogique.

Les Escales Buissonnières
• tél. 04 27 44 51 10 •
contact@escalesbuissonnieres.fr

les
escales
buissonnières

Modalités pédagogiques (suite)

Moyens techniques

MODALITÉS D'ORGANISATION À DISTANCE

Mise à disposition d'un espace extranet individualisé
Échange de documents administratifs et pédagogiques, gestion de l'agenda de formation, accès à la classe virtuelle, émargement.

Classe virtuelle
Mise en place à l'aide de la plateforme Dendreo Live. (Fonctionnalité intégrée dans l'espace extranet).

Assistance individualisée
Organisée en amont de la formation et d'une durée d'un quart d'heure, elle permettra à chaque stagiaire de prendre en main les outils mis à disposition et de vérifier qu'il dispose des équipements requis en ordre de marche (ordinateur ou tablette, caméra et micro).

Inscription

Sur notre site internet : escalesbuissonnieres.fr

Les Escales Buissonnières
• tél. 04 27 44 51 10 •
contact@escalesbuissonnieres.fr