

PARCOURS DE FORMATION MODULAIRE

Préparez-vous à être administrateur·rice culturel·le !

L'administrateur·rice culturel·le joue un rôle fondamental dans une entreprise culturelle.

Il/elle veille à la bonne gestion de la structure culturelle. A ce titre il assure la gestion administrative, financière, juridique et veille à l'équilibre social et budgétaire de celle-ci.

Ce parcours de formation permet aux professionnels du secteur culturel et de l'économie créative de connaître et de maîtriser les enjeux administratifs, juridiques, sociaux, financiers d'une structure de spectacle vivant.

Public

Professionnel·le·s du secteur culturel et de l'économie créative

Durée du parcours

77 heures de formation, soit 5 modules de deux journées et 1 d'une journée.

Lieux

Locaux de CONFER
16 rue des Terres Neuves - 33130 Bègles

Coût global

- **Demandeurs.es d'emploi / intermittent.e.s** : 3080 € TTC
- **Salarié.e.s** : 3850€ TTC. Possibilité de faire une demande de financement auprès de votre OPCO.
- **Particuliers** : Nous contacter

Contact

Inscription : contact@confer-culture.org
Référénte handicap : julia.vincent@confer-culture.org
Téléphone : 09 72 61 21 59

Site web : confer-culture.org

MODULE 1

Comprendre les principes généraux de la comptabilité p. 2-3

MODULE 2

Du projet au budget p. 4-5

MODULE 3

Comprendre et sécuriser les contrats du spectacle vivant p. 6-7

MODULE 4

Les fondamentaux de la paie dans le spectacle vivant p. 8-9

MODULE 5

La RH dans les petites structures culturelles p. 10-11

MODULE 6

Cerner le rôle, la posture et les enjeux de l'administrateur·rice de structure culturelle p. 12-13

MODULE 1 - PARCOURS ADMINISTRATEUR·RICE CULTUREL·LE

Comprendre les principes généraux de la comptabilité

Qu'est-ce qu'un bilan comptable ? Comment lire et analyser les comptes annuels d'une structure ?

Comment préparer sa comptabilité en respectant les normes juridiques ? Quelles sont les différentes pièces comptables ?

Comment saisir sa comptabilité et comprendre le fonctionnement de la TVA ? Qu'est-ce que la saisie analytique ? A quoi sert-elle ? Est-elle obligatoire ?

Ce module a vocation à aider les stagiaires à comprendre le fonctionnement de la comptabilité et ses enjeux afin de sécuriser leurs pratiques comptables (devis, facturation, bilans...) et de fluidifier leurs échanges avec leur expert-comptable et/ou commissaire aux comptes.

Aucun logiciel de saisie comptable ne sera utilisé pendant la formation, prévoir tout de même un ordinateur portable.

OBJECTIFS

- Comprendre les principes de la comptabilité et les mécanismes des écritures comptable
- Lire et analyser les principaux documents comptables
- Organiser un système comptable



PUBLIC

Professionnel.le.s du secteur culturel et de l'économie créative.



PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis.



CONTENUS

- Les règles d'utilisation des comptes
- Contrôle de gestion et audit
- Les documents de synthèse
- Journal, Grand-livre, Balance, Immobilisations, TVA, Clôture et réouverture des comptes
- Les pièces comptables : devis, factures, notes de frais / justifier ses produits
- La comptabilité analytique, la trésorerie, de la comptabilité au budget

Contact

Inscription : contact@confer-culture.org

Référente handicap : julia.vincent@confer-culture.org

Téléphone : 09 72 61 21 59

Site web : confer-culture.org

MODULE 1 - PARCOURS ADMINISTRATEUR·RICE CULTUREL·LE

Comprendre les principes généraux de la comptabilité

Dates

26 et 27 mai 2025.

Horaires

9h30-12h30 / 13h30-17h30

Formatrice

Sixtine Grimond, administratrice de structure culturelle.

Evaluation

Etudes de cas et mises en situation

Lieu

Locaux de CONFER
16 rue des Terres Neuves
33130 Bègles

Tarifs

- **Demandeurs.es d'emploi / intermittent.e.s** : 560 € TTC
- **Salarié.e.s** : 700 € TTC.
Possibilité de faire une demande de financement auprès de votre OPCO.
- **Particuliers** : Nous contacter



PROGRAMME

COMPRENDRE LES PRINCIPES DE LA COMPTABILITÉ ET LES MÉCANISMES DES ÉCRITURES COMPTABLE

- Cerner la logique et les enjeux de la comptabilité au sein d'une structure
- Connaître l'environnement général de la comptabilité

LIRE ET ANALYSER LES PRINCIPAUX DOCUMENTS COMPTABLES

- Reconnaître les différentes pièces comptables
- Classer les documents comptables
- Contrôler les factures
- Suivre la trésorerie

ORGANISER UN SYSTÈME COMPTABLE

- Préparer les documents pour la saisie
- Identifier le rôle et le fonctionnement des notes de frais
- Dresser un compte de résultat et un bilan (simples)
- Réaliser une première analyse de ses comptes pour les présenter en AG
- Identifier le fonctionnement d'une comptabilité analytique

Contact

Inscription : contact@confer-culture.org
Référénte handicap : julia.vincent@confer-culture.org
Téléphone : 09 72 61 21 59

Site web : confer-culture.org

MODULE 2 - PARCOURS ADMINISTRATEUR·RICE CULTUREL·LE

Du projet au budget

Qu'est-ce qu'un budget ? A quoi sert-il ?
Comment le construire et le suivre ? Quels
sont les budgets à manipuler dans le
spectacle vivant ?

Axée autour des méthodes de pédagogie
active et de nombreux exercices pratiques,
cette formation vous permettra d'aborder les
différents types de budgets d'une structure
culturelle.



OBJECTIFS

- Comprendre la démarche budgétaire
- Construire son budget général
- Mettre en place un suivi de trésorerie
- Construire un budget de production
- Construire un budget de diffusion



PUBLIC

Professionnel.le.s du secteur
culturel et de l'économie créative



PRÉ-REQUIS

Savoir se servir d'un tableur (Calc, Excel).



CONTENUS

- Prévisionnel vs réalisé
- Budget interne vs externe
- Les fonds propres vs les subventions publiques
- La valorisation : apport en nature, en industrie
- Trésorerie
- Budget de production
- Budget de diffusion

Contact

Inscription : contact@confer-culture.org

Référente handicap : julia.vincent@confer-culture.org

Téléphone : 09 72 61 21 59

Site web : confer-culture.org

MODULE 2 - PARCOURS ADMINISTRATEUR·RICE CULTUREL·LE

Du projet au budget

Dates

2 et 3 juin 2025.

Horaires

9h30-12h30 / 13h30-17h30

Formatrice

Delphine Tissot, directrice de L'Inconnue - association Rock et Chanson.

Evaluation

Mises en situation et études de cas

Lieu

Locaux de CONFER
16 rue des Terres Neuves
33130 Bègles

Tarifs

- **Demandeurs.es d'emploi / intermittent.e.s** : 560 € TTC
- **Salarié.e.s** : 700 € TTC.
Possibilité de faire une demande de financement auprès de votre OPCO.
- **Particuliers** : Nous contacter



PROGRAMME

COMPRENDRE LA DÉMARCHE BUDGÉTAIRE

- Identifier les différents budgets du spectacle vivant
- Différencier les fonctions de ces budgets
- Distinguer la gestion budgétaire de la comptabilité

CONSTRUIRE SON BUDGET GÉNÉRAL

- Définir son utilité
- Modéliser son document

METTRE EN PLACE UN SUIVI DE TRÉSORERIE

- Cerner le lien entre la comptabilité et la banque
- Elaborer un modèle de suivi de trésorerie.
- Construire un budget de production
- Identifier les éléments indispensables au budget de production
- Modéliser un budget de production
- Evaluer les coûts fixes / les coûts variables
- Comprendre les apports en coproduction

CONSTRUIRE UN BUDGET DE DIFFUSION

- Identifier les éléments indispensables au budget de diffusion
- Modéliser un budget de diffusion
- Evaluer les coûts fixes / les coûts variables/ Les coûts plateau
- Calculer la marge artistique

Contact

Inscription : contact@confer-culture.org
Référénte handicap : julia.vincent@confer-culture.org
Téléphone : 09 72 61 21 59

Site web : confer-culture.org

MODULE 3 - PARCOURS ADMINISTRATEUR·RICE CULTUREL·LE

Comprendre et sécuriser les contrats du spectacle vivant

Le contrat est la loi des parties. Un contrat a donc toute son importance. Mais avant de formaliser une relation contractuelle en la sécurisant au mieux il est nécessaire de connaître le cadre général du droit des contrats et dans quel cadre il s'insère.

Ainsi, et à l'issue de ce module le participant sera capable de formuler les bonnes questions, d'écrire, de lire et de formaliser différents types de contrats et de limiter les risques juridiques.



OBJECTIFS

- Connaître les bases nécessaires à la contractualisation
- Maîtriser la contractualisation

Dates

11 et 12 juin 2025

Horaires

9h30-12h30 / 13h30-17h30

Formatrice

Alexandra Achenbach, formatrice, juriste pour le Cabinet Ora

Lieu

Locaux de CONFER
16 rue des Terres Neuves - 33130 Bègles

Tarifs

- **Demandeurs.ses d'emploi / intermittent.e.s** : 560 € TTC
- **Salarié.e.s** : 700 € TTC. Possibilité de faire une demande de financement auprès de votre OPCO.
- **Particuliers** : Nous contacter

Contact

Inscription : contact@confer-culture.org
Référénte handicap : julia.vincent@confer-culture.org
Téléphone : 09 72 61 21 59

Site web : confer-culture.org



PUBLIC

Professionnel.le.s du secteur culturel et de l'économie créative



PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis.



CONTENUS

- La notion d'œuvre
- Le droit moral et le droit patrimonial de l'auteur
- Les exceptions au droit d'auteur / la cession des droits d'auteur
- La rémunération des auteurs
- Le statut juridique et le régime fiscal/social de l'auteur
- La notion de diffuseur
- La rémunération de l'exploitation des œuvres
- Droit moraux, droits patrimoniaux des artistes-interprètes, droits patrimoniaux des producteurs.
- La formation du contrat
- Contrat de cession de spectacle (définition et exemple)
- Contrat de co-production (définition et exemple)
- Co-réalisation (définition et exemple)

MODULE 3 - PARCOURS ADMINISTRATEUR·RICE CULTUREL·LE**Comprendre et sécuriser les contrats du spectacle vivant** **PROGRAMME****CONNAITRE LES FONDAMENTAUX DES DROITS D'AUTEUR****Définir la notion d'œuvre**

- Qu'est-ce qu'un auteur ?

La notion d'œuvre / le droit moral de l'auteur / le droit patrimonial de l'auteur / les exceptions au droit d'auteur / la cession des droits d'auteur

Comprendre le système de rémunération des auteurs

- La rémunération des auteurs

Le statut juridique et le régime fiscal/social de l'auteur / la notion de diffuseur / la rémunération de l'exploitation des œuvres / la gestion collective des droits d'auteur

RECONNAITRE LES DROITS VOISINS**Décrire la notion de droits voisins**

- Droit moraux, droits patrimoniaux des artistes-interprètes, droits patrimoniaux des producteurs.

Définir le cadre juridique des droits voisins et leur rémunération

- Les artistes-interprètes / Les producteurs
- Les organismes de gestion collective

MAITRISER LA CONTRACTUALISATION**Appréhender le droit des contrats**

- La formation du contrat
- L'exécution et l'inexécution contractuelle
- La responsabilité contractuelle

Identifier les différents types de contrats du spectacle vivant

- Contrat de cession de spectacle (définition et exemple)
- Contrat de co-production (définition et exemple)
- Co-réalisation (définition et exemple)

Appliquer les contrats du spectacle vivant

- Ateliers de mise en situation

 Contact

Inscription : contact@confer-culture.org

Référente handicap : julia.vincent@confer-culture.org

Téléphone : 09 72 61 21 59

Site web : confer-culture.org

MODULE 4 - PARCOURS ADMINISTRATEUR·RICE CULTUREL·LE

Les fondamentaux de la paie dans le spectacle vivant

Faire la paie dans le spectacle vivant nécessite de maîtriser les bases indispensables à l'élaboration de la paie mais aussi à en connaître les spécificités liées à ce secteur.

Cette formation vous propose de répondre à vos besoins en connaissances dans ce domaine et de vous outiller pour réaliser la paie de votre structure.

OBJECTIFS

- Reconnaître les bases juridiques et administratives nécessaires au processus de paie
- Distinguer les impératifs liés à la paie permettant l'anticipation
- Appliquer les étapes de la paie : embauche, déclaration, rémunération



PUBLIC

Professionnel.le.s du secteur du spectacle vivant qui souhaitent en savoir plus sur la paie et son fonctionnement



PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis



CONTENUS

- Cadre et documents règlementaires
- Les contrats de travail
- Eléments fixes et variables de la paie
- L'embauche des intermittents
- Les différentes caisses de cotisation

Contact

Inscription : contact@confer-culture.org

Référente handicap : julia.vincent@confer-culture.org

Téléphone : 09 72 61 21 59

Site web : confer-culture.org

MODULE 4 - PARCOURS ADMINISTRATEUR·RICE CULTUREL·LE

Les fondamentaux de la paie dans le spectacle vivant

Dates

16 et 17 juin 2025.

Horaires

9h30-12h30 / 13h30-17h30

Formatrice

Kadija Sallal, formatrice et responsable paie et administration du personnel pour le Pôle de compétences Culture et Richesses Humaines.

Évaluation

Formative et sommative : étude de cas, construction d'outils, quizz.

Lieu

Locaux de CONFER
16 rue des Terres Neuves - 33130 Bègles

Tarifs

- **Demandeurs.ses d'emploi / intermittent.e.s** : 560 € TTC
- **Salarié.e.s** : 700 € TTC. Possibilité de faire une demande de financement auprès de votre OPCO.
- **Particuliers** : Nous contacter



PROGRAMME

CONNAÎTRE LES PRÉALABLES À L'EMBAUCHE

- Identifier le cadre réglementaire
- Utiliser les documents réglementaires

EMBAUCHER

- Elaborer les contrats en fonction des besoins et des personnels
- Identifier les éléments fixes et les éléments variables de la paie
- Embaucher des intermittents selon la situation d'emploi

FAIRE LA PAIE

- Décrypter un bulletin de paie
- Distinguer et comprendre les différentes caisses de cotisation
- Traiter les cas spécifiques de la paie
- Développer ses outils personnels (veille, tableau de bord...)

Contact

Inscription : contact@confer-culture.org
Référente handicap : julia.vincent@confer-culture.org
Téléphone : 09 72 61 21 59

Site web : confer-culture.org

MODULE 5 - PARCOURS ADMINISTRATEUR·RICE CULTUREL·LE

La RH dans les petites structures culturelles

Parent pauvre du secteur culturel, la fonction RH est bien souvent peu connue ou assimilée à un ensemble de formalités administratives de gestion du personnel. Engageant la responsabilité sociale des organisations, elle joue pourtant un rôle clef dans la bonne santé des projets, des structures et plus spécifiquement des personnes qui s'y impliquent. Cette question est d'autant plus prégnante dans les structures culturelles de petite taille (ex. : associations loi 1901). Bien comprendre les enjeux en présence et les possibilités d'action pour les parties prenantes et proposer des modalités organisationnelles et pratiques, respectueuses des personnes et du cadre juridique, deviennent alors essentiels pour sécuriser équipes et projets dans la durée. A travers les méthodes de pédagogie active, cette formation vous propose des clefs de compréhension et des outils concrets adaptés à vos besoins et directement actionnables dans votre environnement de travail.

OBJECTIFS

- Cerner les enjeux et les contours de la fonction RH au sein des petites structures culturelles
- Identifier les acteurs, méthodes et outils RH clefs à mobiliser en situation
- Elaborer une feuille de route personnalisée adaptée aux spécificités de son environnement de travail

POUR ALLER PLUS LOIN, VOIR AUSSI LES FORMATIONS :

- [Eviter le burn-out dans votre structure : la prévention des risques psycho-sociaux dans le secteur culturel](#)
- [Le dialogue professionnel au service du collectif de travail](#)



PUBLIC

Professionnels.les du secteur culturel et de l'économie créative.



PRÉ-REQUIS

Avoir une première expérience professionnelle (ou bénévole) dans une structure.



CONTENUS

- Fonction RH : contours et rôles dans les petites structures.
- Une fonction partagée : pratiques, outils, compétences RH et parties prenantes.
- Diversité des profils et des attentes des acteurs pluriels du secteur culturel
- Enjeux de la RH dans les petites structures : typologie des risques (individuels, collectifs, structurels), des freins et des leviers.
- Boîte à outils RH à destination des petites structures
- Cycle de vie d'une organisation, niveaux de structuration et de maturité d'un groupe
- Modes de gouvernance et d'organisation (caractéristiques, atouts et points de vigilance).
- Collectif, travail collaboratif et parties prenantes.

Contact

Inscription : contact@confer-culture.org
Référénte handicap : julia.vincent@confer-culture.org
Téléphone : 09 72 61 21 59

Site web : confer-culture.org

MODULE 5 - PARCOURS ADMINISTRATEUR·RICE CULTUREL·LE**La RH dans les petites structures culturelles****Deux jours consécutifs en présentiel**

26 et 27 juin 2025.

Horaires

9h30-12h30 / 13h30-17h30

Formatrice

Cécile Guillemet, formatrice et consultante en organisation et en RH pour le secteur culturel et de l'ESS.

Évaluation

Formative et sommative : étude de cas, quizz.

Tarifs

- **Demandeurs.es d'emploi / intermittent.e.s** : 560 € TTC
- **Salarié.e.s** : 700 € TTC.
Possibilité de faire une demande de financement auprès de votre OPCO.
- **Particuliers** : Nous contacter

Lieu

Locaux de CONFER
16 rue des Terres Neuves
33130 Bègles

**PROGRAMME****CERNER LES ENJEUX ET LES CONTOURS DE LA FONCTION RH AU SEIN DES PETITES STRUCTURES CULTURELLES****Fonction RH et cadre légal**

- Cerner le but de la RH et ses domaines d'application
- Repérer les 4 grands rôles de la fonction RH
- Identifier les variables internes et externes de la fonction RH
- Situer sa démarche RH au regard du cadre légal et d'une démarche RSO (Responsabilité Sociale des Organisations)
- Citer les obligations de l'employeur et du salarié

Enjeux et spécificités

- Illustrer les enjeux de la RH dans les petites structures, ses freins et ses leviers
- Distinguer les différents acteurs du secteur culturel, leurs attentes, la nature de leur implication
- Connaître les spécificités de l'emploi dans le secteur artistique et culturel

IDENTIFIER LES ACTEUR·RICES, MÉTHODES ET OUTILS RH CLEFS À MOBILISER EN SITUATION**La fonction RH en pratique**

- Identifier les acteurs internes et externes de la fonction RH
- Envisager les grands domaines d'application de la RH, ses pratiques, outils, compétences et parties prenantes.
- Découvrir et s'approprier une boîte à outils RH

Le collectif de travail

- Cerner les grandes étapes du cycle de vie d'une organisation en lien avec les niveaux de structuration et de maturité d'un groupe
- Lister les caractéristiques, atouts et points de vigilance des principaux modes de gouvernance et d'organisation
- Faciliter l'implication individuelle et collective

ÉLABORER UNE FEUILLE DE ROUTE PERSONNALISÉE ADAPTÉE AUX SPÉCIFICITÉS DE SON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- S'approprier des éléments clefs de diagnostic,
- Poser les bases d'un plan d'actions concret et réaliste, adapté à sa situation

Contact

Inscription : contact@confer-culture.org
Référénte handicap : julia.vincent@confer-culture.org
Téléphone : 09 72 61 21 59

Site web : confer-culture.org

MODULE 6 - PARCOURS ADMINISTRATEUR·RICE CULTUREL·LE

Cerner le rôle, la posture et les enjeux de l'administrateur·rice de structure culturelle

Parce qu'elle accompagne le(s) porteur·se·s de projet(s) et leur réalisation dans un environnement de plus en plus complexe, changeant, et soumis à des moyens et des ressources contraints, la fonction d'administration culturelle est une alliée précieuse des directions qui ont souvent des difficultés à recruter. Couteau suisse aux qualités relationnelles et compétences techniques transversales, l'administrateur·rice joue un rôle clé d'analyse du contexte dans lequel le projet artistique et/ou culturel se déploie et d'anticipation des enjeux. Sécuriser équipes et projets dans la durée implique de proposer une vision stratégique, la mettre en partage, pour proposer des modalités de structuration, d'organisation et de réalisation du projet respectueuses des personnes et du cadre juridique, partenarial, et budgétaire. Engageant la responsabilité sociale des organisations, l'administrateur·rice assure la bonne santé financière des structures culturelles et plus largement des personnes qui s'y impliquent.

CONTENUS

- Rôle et posture de l'administrateur·rice
- RSO
- Politiques culturelles
- Cadre relationnel et partenarial
- Environnement juridique et cadre légal



PUBLIC

Professionnel.le.s du secteur culturel et de l'économie créative.



PRÉ-REQUIS

Avoir suivi les précédents modules du parcours Administrateur·rice de structures culturelles.



OBJECTIFS

- Etablir une planification efficace de l'ensemble des missions de l'administrateur·rice de
- Déployer et mettre en œuvre une stratégie pour le projet artistique et culturel dans un temps long
- Cerner le rôle et la place de l'administrateur·rice

Contact

Inscription : contact@confer-culture.org

Référente handicap : julia.vincent@confer-culture.org

Téléphone : 09 72 61 21 59

Site web : confer-culture.org

MODULE 6 - PARCOURS ADMINISTRATEUR·RICE CULTUREL·LE

Cerner le rôle, la posture et les enjeux de l'administrateur·rice de structure culturelle

Dates

4 juillet 2025.

Horaires

9h30-12h30 / 13h30-17h30

Formatrice

Hélène Petitprez, administratrice de structures culturelles.

Evaluation

Etudes de cas.

Lieu

16 rue des Terres Neuves
33130 Bègles

Tarifs

- **Demandeurs.ses d'emploi / intermittent.e.s** : 280 € TTC
- **Salarié.e.s** : 350 € TTC.
Possibilité de faire une demande de financement auprès de votre OPCO.
- **Particuliers** : Nous contacter



PROGRAMME

ETABLIR UNE PLANIFICATION EFFICACE DE L'ENSEMBLE DES MISSIONS DE L'ADMINISTRATEUR·RICE

- Identifier les points d'articulation entre les différentes missions de l'administrateur·rice
- Anticiper et organiser la mise en œuvre de ces missions.

DEPLOYER ET METTRE EN ŒUVRE UNE STRATEGIE POUR LE PROJET ARTISTIQUE ET CULTUREL DANS UN TEMPS LONG

- Mesurer l'atteinte des objectifs
- Sécuriser le projet dans la durée
- Mobiliser des ressources dans une dynamique de pratiques responsables

CERNER LE ROLE ET LA PLACE DE L'ADMINISTRATEUR·RICE

- Situer la place de l'administrateur·rice dans l'organisation
- Identifier et gérer les relations avec ses parties prenantes
- Mettre en place un cadre relationnel avec les différents partenaires

Contact

Inscription : contact@confer-culture.org
Référénte handicap : julia.vincent@confer-culture.org
Téléphone : 09 72 61 21 59

Site web : confer-culture.org