



# ADMINISTRER UNE COMPAGNIE OU UNE STRUCTURE DE SPECTACLE VIVANT – LES BASES

Référence : PR2217580195 - Dernière mise à jour en date du 29/06/2024

Cette formation offre un panorama des dimensions juridiques, fiscales, administratives et comptables nécessaires à la bonne gestion d'une structure et à l'accompagnement de projets.

## Durée

35.00 heures

## A qui s'adresse cette formation

### Profil de l'apprenant :

- Personnes en charge de l'administration d'une structure de spectacle ou qui souhaitent le devenir
- Administrateur.ice
- Chargé.e de production

### Pré-requis :

- Aucune connaissance au préalable
- Pré-requis technique : Utiliser un ordinateur équipé d'un tableur (Excel, Calc)

### Accessibilité :

- Avant tout démarrage de formation, nous nous assurons que la formation proposée puisse être accessible aux personnes en situation de handicap, ou ayant une particularité à prendre en considération. Aussi, merci de me contacter par mail à : david@webset.fr afin d'anticiper ensemble les aménagements éventuels à mettre en œuvre pour favoriser la réussite de votre parcours.
- Modalité et délai d'accès : 1 semaine minimum avant la formation

## Objectifs pédagogiques

- Appliquer ou faire appliquer les bases juridiques et réglementaires (cadre juridique)
- Embaucher et rémunérer des salariés dans le domaine du spectacle vivant (cadre social)
- Sécuriser le fonctionnement administratif d'une structure de spectacle vivant (cadre administratif)

## Contenu de la formation

- Le cadre juridique
  - Formaliser son projet
  - Les structures juridiques
  - La licence d'entrepreneur de spectacle
  - Les statuts et le règlement intérieur
- Le cadre réglementaire
  - Obligations en matière de facturation
  - Obligation en matière de billetterie
  - Introduction aux obligations dans les ERP
  - Les autorisations administratives
  - Responsabilités et assurances
- Les droits d'auteurs

- Les principales caractéristiques
- Les droits voisins
- Le contrat de cession des auteurs et la note de droits d'auteurs
- Le droit à l'image
- Le cadre administratif : les différents types de contrats
  - Le contrat de cession
  - Le contrat de co-réalisation
  - Le contrat de co-production
- Notions de comptabilité
  - Les principes de comptabilité
  - Analyse du bilan
  - Analyse du compte de résultat
- Les préalables à l'embauche
  - Les conventions collectives
  - La fiche de poste
  - Les formalités liées à l'embauche
- Emploi et contrats
  - La composition du contrat
  - Les conditions préalables à la validité d'un contrat
  - Les obligations légales
  - La négociation du contrat de travail
- La rémunération
  - Les rémunérations et accessoires de salaires
  - Les éléments nécessaires à l'élaboration de la fiche de paie
  - Les documents à fournir en fin de mois

## Organisation

### Formateur :

Marion NICOLAS - Administratrice de spectacle & Formatrice

Gérante de l'Agence NICOLAS, Structure de développement de projets culturels et de production artistique

Ses diplômes / formations : Master Administration des institutions culturelles

Ses compétences : Administration, Contractualisation, Gestion et budgétisation, RH, Juridique, Coordination et Organisation

### Contact organisme de formation :

David LOUIS / 05 35 54 19 23 / Mail : david@webset.fr

### Nombre d'apprenants :

- 4 au minimum en inter
- 8 au maximum pour un échange constructif et efficace entre les participants, tout en obtenant un résultat individuel

### Moyens techniques et pédagogiques

- La formation est réalisée en visioconférence via la Plateforme Zoom. Le lien de connexion vous est transmis avec la convocation 7 jours avant le démarrage.
- La formation est réalisée en demi-journée afin que vous puissiez digérer et assimiler chaque nouvelle compétence progressivement.
- Un extranet individualisée reprenant toutes les informations relatives à votre formation est mis à votre disposition : Règlement intérieur, Programme, Lien Zoom, Emargement numérique, et toutes les ressources pédagogiques relatives à votre formation
- Des documents de ressources pédagogiques seront dispo sur votre digiforma

### Suivi et modalités d'évaluation :

- Évaluation de pré-formation pour déterminer votre niveau de connaissance avant la formation et permettre au formateur d'adapter son intervention si besoin
- Evaluation des acquis après chaque module à travers des exercices pratiques

- Feuille d'émargement numérique pour le suivi de l'exécution de la formation
- Certificat de réalisation
- Dans le cadre de notre démarche d'amélioration continue une évaluation de satisfaction vous sera adressée à la fin de la formation. Une évaluation à froid vous sera envoyée quelques mois après pour évaluer les impacts de la formation sur votre projet.

### **Sanction finale :**

- Attestation de fin de formation

### **Tarif session de formation en Inter :**

- Pour les particuliers (qui s'autofinancent) : 1200.00 € / apprenant \*
- Pour les indépendants ou les demandeurs d'emploi : 1400.00 € / apprenant \*
- Pour les entreprises : 1550.00 € / apprenant salarié \*

### **Tarif session de formation en intra :**

Vous désirez former votre équipe ? Contactez-moi pour un devis

(Nos CGV sont disponibles ici : <https://bit.ly/cgv-webset>)

\* TVA non applicable : 261-4-4° a du CGI