

Parcours de formation "métier"

Administrateur d'entreprise culturelle

titre niveau III enregistré au RNCP par l'arrêté
publié au Journal Officiel du 23/06/2006

Ce parcours de formation est

- personnalisable
- accessible dans le cadre d'un plan de formation (commun et intermittent), d'un contrat ou période de professionnalisation, CIF CDD, CDI et intermittent

Les contours du métier d'administrateur d'entreprise culturelle

L'administrateur est le garant de la gestion administrative et financière au service d'un projet artistique et/ou culturel ; le projet peut être celui d'une structure avec une politique de diffusion, celui d'une carrière artistique ponctuée de plusieurs créations, ou celui d'une production.

L'administrateur travaille en proximité avec le directeur. Il doit à la fois adhérer au projet artistique de la direction pour pouvoir y contribuer de manière constructive et être dans une posture de « garde-fou » sur le versant financier.

L'administrateur est un acteur de la professionnalisation de l'entreprise dans laquelle il a pour principales responsabilités :

- le soutien constructif au projet artistique,
- l'interface avec les différents partenaires financiers et professionnels,
- l'analyse de la faisabilité économique et organisationnelle d'une production artistique et/ou culturelle et la gestion des risques,
- le respect de la législation.

La centralité du poste d'administrateur implique également des relations étroites avec la direction technique, la personne chargée de la communication, la personne chargée de la comptabilité, et les partenaires sociaux quand ces postes ou rôles existent.

Enfin, la fonction de manager de l'administrateur l'amène à créer et développer des relations avec l'ensemble des salariés et/ou bénévoles dans la perspective de consolidation d'une équipe au service d'un projet.

formation professionnelle 2010

L'analyse du métier d'administrateur d'entreprise culturelle réalisée par la NACRe, en étroite concertation avec un groupe de professionnels, se décline en compétences selon deux niveaux :

Niveau III – *formation et diplôme proposés par la NACRe*

Les activités réalisées en expert	Administration	Gestion comptable et financière	Management des hommes et des femmes	Relations extérieures et négociation
--	----------------	---------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

Niveau I – bac + 3 et plus

Les activités d'aide à la décision	Définition d'un projet d'entreprise	Veille stratégique	Définition de la politique de gestion des ressources humaines
---	-------------------------------------	--------------------	---

Le public concerné par le parcours de formation proposé par la NACRe

La sélection des candidats se réalise par le biais de **trois pré-requis** :

- la formation est pensée comme une formation d'adultes en formation professionnelle continue. Il est donc indispensable qu'à l'entrée le candidat puisse faire preuve d'une expérience de deux ans minimum dans le secteur culturel ou dans un autre champ d'activités qui permette des transferts de compétences.
- la formation doit s'insérer dans un projet réfléchi pour et par le candidat,
- le poste administrateur contribue de manière active au développement des projets artistiques et culturels, comme l'indique le référentiel emploi. En conséquence, une connaissance ou une sensibilité avérée au monde des arts et du spectacle sera demandée aux candidats, accompagnée d'une culture générale ou du moins d'une curiosité et d'une ouverture sur la société.

Une connaissance en langue étrangère n'est pas un pré-requis pour l'entrée en formation, mais l'est pour l'emploi. Aussi la NACRe engage-t-elle tout individu à se doter de compétences en la matière, en amont ou en aval du parcours de formation.

Les choix pédagogiques de la NACRe

⇒ un **coordinateur pédagogique** tout au long de la formation

⇒ des contenus pédagogiques axés sur l'**opérationnalité**,

⇒ un **centre de ressources** à votre disposition

⇒ des **intervenants** qui, tout en possédant la technicité obligée pour ce métier de formateur, sont des professionnels du secteur culturel et artistique et en connaissent parfaitement l'environnement,

⇒ des **intervenants-professionnels** fidèles à cette formation grâce à la reconnaissance de la NACRe dans son champ d'activité,

⇒ un **accompagnement individuel**, durant et après la formation, tourné vers l'insertion, la reconversion, la formalisation d'un parcours professionnel.

Cet accompagnement s'appuie **sur le réseau de professionnels constitué autour de la NACRe.**

⇒ **l'intégration d'un réseau** : les apprenants de la formation étant des professionnels, ils s'organisent à la suite de la formation en réseau. Les intervenants vont aussi pouvoir alimenter le réseau des apprenants.

Enfin, la NACRe favorise cette dynamique continue du réseau en organisant des rencontres professionnelles autour de thématiques d'actualité.

Le contenu de la formation et les capacités associées

Fonctions	Activités et capacités	Modules référents et nombre de jours
<p>Administration d'une entreprise artistique et/ou culturelle</p> <p><i>Appliquer des procédures légales et spécifiques à l'entreprise</i></p>	<p>Réaliser une veille permanente sur la législation sociale et fiscale de droit commun et spécifique au secteur artistique et culturel, pour rester dans un cadre légal,</p> <p>Animer le fonctionnement des organes de décision de l'entreprise dans le respect de son cadre juridique,</p> <p>Faire appliquer le droit du travail et la réglementation respective à l'emploi dans le champ culturel et artistique,</p> <p>Etablir les documents légaux de gestion de personnel en conformité avec la réglementation et les situations réelles de travail,</p> <p>Etablir des documents fiscaux en conformité avec la législation.</p>	<p>701 702 703 704 705 706 707 708 709 = 20 jours</p>
<p>Gestion comptable et financière d'une entreprise artistique et/ou culturelle</p> <p><i>Doter l'entreprise d'outils financiers de pilotage</i></p>	<p>Tenir une comptabilité pour permettre l'établissement de comptes annuels,</p> <p>Elaborer des outils de gestion financiers pour piloter les projets, allouer les ressources, évaluer les actions menées en se servant des supports logiciels appropriés,</p> <p>Etablir ou faire établir les états financiers annuels ou intermédiaires permettant de regrouper les données et définir une politique financière,</p> <p>Superviser la trésorerie pour gérer le court terme et ne pas amputer le moyen et long terme, en utilisant différents outils financiers.</p>	<p>801 802 étude de cas = 17 jours</p>
<p>Management des hommes et des femmes</p> <p><i>Gérer et animer des équipes de travail pour atteindre les objectifs fixés par l'entreprise, et permettre à chaque membre de développer des compétences utiles à son parcours professionnel</i></p>	<p>Porter un diagnostic sur les ressources humaines pour dégager ses possibilités d'évolution : recrutement, perfectionnement, formation, mobilité interne,</p> <p>Conduire les processus de recrutement, sélectionner les candidats, concevoir les contrats de travail pour ajuster les compétences internes à la production artistique et culturelle,</p> <p>Coordonner des délégations d'activités afin d'impliquer et de responsabiliser les membres de l'équipe, salariés, bénévoles, contributeurs externes. (degré de responsabilité, autonomie, contenu de travail, ressources, critères d'évaluation et de contrôle),</p> <p>Gérer les phases et temps de travail des différents acteurs d'un projet artistique et / ou culturel pour optimiser les ressources et préserver une dynamique de l'action,</p> <p>Analyser ses propres pratiques professionnelles pour étoffer ses compétences et développer son employabilité.</p>	<p>601 602 = 6 jours</p>
<p>Situer un projet et une entreprise culturels dans un contexte politique et économique</p> <p><i>Aider aux choix des projets et des actions en anticipant leurs impacts et leurs conséquences au regard d'un développement souhaité et affirmé</i></p>	<p>Appréhender un environnement, un secteur d'activités singuliers, les acteurs et les entreprises pour contextualiser le projet de son entreprise,</p> <p>Définir les partenaires et les types de partenariats recherchés pour accompagner la mise en œuvre des projets artistiques et/ou culturels afin de fonder la pérennité de l'entreprise,</p> <p>Questionner la cohérence du cadre juridique avec le positionnement social et économique de l'activité pour maintenir une gouvernance adéquate au projet de développement.</p>	<p>502 506 = 7 jours De plus la session 102 et l'Art en questions</p>
<p>Communication et négociation</p> <p><i>Défendre et négocier par l'expression écrite et orale la conception et la réalisation de projets artistiques et/ou culturel</i></p>	<p>Adopter une démarche de communication et de négociation pertinente, pour chercher et trouver des partenaires financiers publics et privés susceptibles de permettre la mise en œuvre des projets artistiques et/ou culturels et de fonder la pérennité de l'entreprise,</p> <p>Réaliser des dossiers rendant lisible et attrayant le projet ou les projets d'une part, prenant en compte les attentes des partenaires d'autre part, pour obtenir des collaborations et/ou des financements.</p>	<p>202 203 = 6 jours + bureautique</p>

Le diplôme et la VAE

Le suivi du parcours peut donner lieu à la délivrance d'un diplôme, titre inscrit au RNCP, niveau III.

Le passage des épreuves est laissé au choix des participants.

L'évaluation des acquis fait appel à plusieurs modes :

- écrit
 - > questions à choix multiple, étude de cas, questions de cours, dossier de synthèse
- oral
 - > passage devant un jury composé pour 2/3 de professionnels.

Le titre RNCP est accessible également par la VAE pour toute personne qui ne souhaiterait pas suivre le parcours de formation en partie ou dans sa totalité. Se reporter dans ce cas, à l'information sur la VAE sur notre site <http://formation.la-nacre.org>

Les modalités pratiques et inscriptions

Pour une candidature sur le parcours de formation « administrateur d'entreprise culturelle »,

- Télécharger le dossier de candidature sur le site : <http://formation.la-nacre.org>
- Joindre un CV
- Envoyer l'ensemble à la NACRe, Formation Professionnelle, 8, rue du Griffon 69001 Lyon

En supplément ...

Deux sessions, avec une évaluation des acquis spécifique pour chacune, peuvent compléter le parcours « administrateur d'entreprise culturelle » :

- ingénierie de projets à l'échelle européenne et/ou internationale
- production et distribution de produits audio-visuels liés au spectacle vivant

Elles sont facultatives sur le parcours de formation « administrateur d'entreprise culturelle ».

Elles peuvent se suivre comme tout autre module à la carte et faire ainsi l'objet d'une planification ultérieure.