

**DOSSIER DE  
PRÉSENTATION**

**2025**

**CHARGÉ·E DE  
PRODUCTION DE  
PROJETS ARTISTIQUES**

**CERTIFICATION PROFESSIONNELLE DE NIVEAU 5  
DU 9 JANVIER AU 8 JUILLET 2025**

**IESA**  
arts & culture

# SOMMAIRE



<b>AVANT-PROPOS</b>	<b>3</b>
<b>DURÉE, PUBLICS VISÉS, PRÉ-REQUIS, FICHES MÉTIERS, TARIF, CALENDRIER DES CANDIDATURES, MODALITÉS PÉDAGOGIQUES</b>	<b>4</b>
<b>L'ARDEC</b>	<b>5</b>
<b>L'ACTION CHARGÉ·E DE PRODUCTION DE PROJETS ARTISTIQUES</b>	<b>6</b>

## **PROGRAMME**

---

<b>STAGE ET VALIDATION</b>	<b>9</b>
<b>PRÉAMBULE ET SUIVI</b>	<b>12</b>
<b>ACTIVITÉ N°1</b>	<b>13</b>
GESTION ET SUIVI BUDGÉTAIRE D'UN PROJET ARTISTIQUE	
<b>ACTIVITÉ N°2</b>	<b>15</b>
MISE EN ŒUVRE DES OPÉRATIONS CONTRACTUELLES ET RÉGLEMENTAIRES LIÉES À LA PRODUCTION ET À L'EXPLOITATION D'UN PROJET ARTISTIQUE	
<b>ACTIVITÉ N°3</b>	<b>18</b>
ORGANISATION DE LA PRODUCTION ET L'EXPLOITATION D'UN PROJET ARTISTIQUE	
<b>ACTIVITÉ N°4</b>	<b>21</b>
ORGANISER ET COORDONNER LA COMMUNICATION AUTOUR D'UN PROJET ARTISTIQUE	
<b>POSITIONNEMENT DU PROJET</b>	<b>24</b>
<b>PRÉPARATION AUX EXAMENS</b>	<b>27</b>

## **INFOS PRATIQUES**

---

<b>FORMATEUR·RICE·S</b>	<b>29</b>
<b>ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE</b>	<b>30</b>
<b>MATÉRIEL ET ESPACES MIS À DISPOSITION DES STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE</b>	<b>31</b>
<b>LIEU DE LA FORMATION</b>	<b>32</b>
<b>RESTAURATION &amp; ANNULATION</b>	<b>33</b>
<b>MODALITÉS D'ACCÈS</b>	<b>34</b>
<b>CHARTES DES STAGES</b>	<b>36</b>
<b>CONTACT &amp; PARTENAIRES</b>	<b>39</b>

# AVANT-PROPOS



Vous intégrez le cycle de formation « Chargé-e de production de projets artistiques » proposé par L'Ardec et inscrit au Plan Régional de Formation mis en place et financé par la Région Occitanie.

Vous trouverez dans ce livret d'accueil le programme détaillé de chaque module constituant le parcours de formation ainsi qu'une présentation de nos différent-e-s intervenant-e-s. Pour l'animation de nos actions, nous nous appuyons sur des professionnel-le-s dont l'exercice de leur métier au quotidien vous apportera, en plus des connaissances techniques, une véritable expérience de terrain.

Nous y avons également intégré notre règlement intérieur qui précise les règles de fonctionnement dans notre centre. Enfin, pour faciliter votre intégration dans votre structure de stage vous pourrez vous référer aux documents « Infos stages » et « Charte des stages ».

Nous espérons que notre enseignement vous permettra d'acquérir les compétences clés pour intégrer une structure du spectacle vivant à l'issue de votre formation.

## L'équipe de formation

## CHIFFRES CLÉS 2023

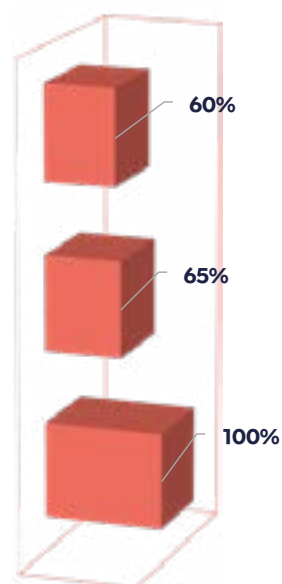
*« Un grand merci pour la disponibilité de l'équipe impliquée et passionnée. La formation m'a beaucoup aidé et j'en récolterai les fruits encore longtemps. »*

**Stagiaire 2023**

Taux d'insertion professionnelle dans le secteur culturel à la sortie

Taux de réussite au diplôme

Taux de satisfaction



## DURÉE



**DU 9 JANVIER  
AU 8 JUILLET 2025**

- 504 heures en centre
- 241,5 heures en entreprise articulant mentorat et stage pratique

## PUBLICS VISÉS



- Demandeur-se-s d'emplois souhaitant développer un projet professionnel dans le champ artistique et culturel
- Intermittent-e-s du spectacle
- Salarié-e-s en plan de formation
- Titre accessible par la VAE et le CPF (Compte Personnel de Formation)

## PRÉ-REQUIS



- Niveau Bac
- Expériences dans le secteur culturel et/ou du spectacle vivant (12 mois minimum)

## FICHES MÉTIERS



**CHARGÉ·E DE PRODUCTION**

**ADMINISTRATEUR·TRICE  
DE PRODUCTION**

## TARIF



**8387 €**

Pour les personnes demandeuses d'emploi, prise en charge possible par la Région Occitanie dans le cadre du Plan Régional de Formation et de France Travail

**COMMENT FINANCER  
VOTRE FORMATION ?**

## CALENDRIER DES CANDIDATURES



**11 septembre 2023**

Dossier de candidature à télécharger en ligne sur notre site internet

**[WWW.LARDEC.FR](http://WWW.LARDEC.FR)**

**26 septembre & 17 octobre 2024**

**au Tri Postal, Montpellier  
+ 3 octobre 2024 à France Travail  
Culture Spectacle**

Réunions d'informations collectives

**3 novembre 2024**

Date limite des candidatures

**Courant novembre 2024**

Entretiens

**Mi-décembre 2024**

Résultats

**9 janvier 2025**

Début de la formation

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES



Méthodes expositive, participative et active



**L'ARDEC**



Depuis plus de 25 ans, L'Ardec, Association Régionale pour le Développement des Entreprises Culturelles, accompagne, conseille et forme les opérateurs artistiques et culturels de la région Occitanie.

Forte de ses 26 années d'existence et de ses 500 adhérent·e·s réparti·e·s dans les différents secteurs du spectacle vivant, L'Ardec occupe une place à la fois centrale et transversale. Elle joue un rôle d'observation et d'analyse lui permettant d'identifier les besoins et demandes du secteur et d'y répondre de façon réactive et adaptée.

Véritable outil technique, elle garantit aux structures associatives une conformité vis à vis des réglementations en vigueur via notre service paye et une lisibilité financière aux équipes de production et aux partenaires qui les soutiennent grâce à notre accompagnement en gestion.

Nous développons également des dispositifs d'accompagnement spécifiques centrés sur les problématiques de structuration professionnelle des entreprises du spectacle vivant. Pour ces actions, nous mobilisons des compétences croisées en phase avec les réalités économiques et les difficultés croissantes rencontrées par les équipes professionnelles de production.

La professionnalisation et la sécurisation des parcours professionnels des salarié·e·s du secteur culturel font aussi partie de nos missions prioritaires. Nous proposons un catalogue de formations modulaires autour de cycles juridiques, gestion et analyse financière, production et diffusion de spectacles, financements, cohésion et organisation du travail et communication mais aussi des formations certifiantes ou professionnalisantes à l'attention des « nouveaux entrants » dans le cadre du PRF.

Nous sommes aidés et soutenus depuis 1999 par la Région Occitanie, la Direction Régionale des Affaires Culturelles Occitanie et la Ville de Montpellier.

# L'ACTION CHARGÉ·E DE PRODUCTION DE PROJETS ARTISTIQUES



Depuis 1999, L'Ardec met en place dans le cadre du Plan Régional de Formation (PRF) des actions de formation autour du métier « Chargé·e de production » permettant à chaque stagiaire d'élaborer ou d'étoffer une identité et une posture professionnelle participant à la consolidation et à la sécurisation de son parcours professionnel.

Dans un souci permanent d'amélioration de nos actions, nous reconduisons cette année, en partenariat avec l'IESA, un titre professionnel de niveau 5 (Bac+2) « Chargé·e de production de projets artistiques ».

Le métier de chargé·e de production recouvre un panel de fonctions opérationnelles assez diverses, et donc l'acquisition de compétences croisées.

Homme·Femme orchestre de la production, il-elle assure la coordination logistique et la gestion budgétaire et juridique du projet. Pour assurer le développement du projet artistique, la recherche des partenaires, et notamment la mise en place des stratégies de diffusion et de communication, font également partie de ses fonctions.

Tous ces aspects seront abordés lors de ce programme et seront complétés par un cursus sur la connaissance des esthétiques artistiques et la dimension européenne des projets culturels.

**Cette formation, d'une durée de 504 heures en centre, comprenant rencontres professionnelles, enseignements, accompagnement, préparation et passage des examens, ainsi que 241,5 heures en entreprise comprenant mentorat et stage pratique, se déroulera du 9 janvier au 8 juillet 2025 inclus.**

## DOMAINES D'ACTIVITÉS

Elle vise donc l'acquisition, le renforcement de 4 grands domaines d'activités comprenant chacun un ensemble de compétences (retrouvez toutes les précisions sur le site de France compétences).

[FRANCECOMPETENCES.FR](https://francecompetences.fr)

### Activité 1 / Gestion et suivi budgétaire d'un projet artistique

#### Compétences :

- **C1.1** Déterminer les moyens nécessaires à la réalisation du projet artistique de manière à estimer les coûts de production
- **C1.2** Établir - en collaboration avec les différentes parties prenantes - le budget prévisionnel du projet, en fonction des charges et des produits de production et d'exploitation, afin d'évaluer les ressources financières nécessaires au projet et/ou sa viabilité.
- **C1.3** Établir le prix de cession/ de vente de la production artistique, en fonction des frais liés à l'exploitation et du coût plateau, de manière à amortir les frais de production et de dégager les fonds nécessaires aux enjeux de développement et de structuration de l'organisation.
- **C1.4** Réaliser le suivi budgétaire de la production

## Activité 2 / Mise en œuvre des opérations contractuelles et réglementaires liées à la production et à l'exploitation d'un projet artistique

### Compétences :

- **C2.1** Etablir les contrats de travail des différents intervenants en veillant à l'application et au respect du droit du travail, de manière à contractualiser les relations.
- **C2.2** Établir les différents types de contrats (de coproduction, de résidence, de cession, de coréalisation, de mise à disposition, etc.) et/ou conventions nécessaires à la production et à l'exploitation du projet artistique,
- **C2.3** Effectuer les demandes d'autorisation relatives aux droits d'auteurs et droits voisins nécessaires à l'exploitation des œuvres,
- **C2.4** Appliquer les obligations sociales et contractuelles liées à la dimension internationale d'un projet

## Activité 3 / Organisation de la production et l'exploitation d'un projet artistique

### Compétences :

- **C3.1** Identifier les professionnels et institutions susceptibles d'être mobilisées et impliqués dans le projet artistique, en s'appuyant sur la réalisation préalable d'un dossier artistique, afin d'engager des partenariats et coopérations.
- **C3.2** Établir un calendrier prévisionnel de production et d'exploitation de manière à piloter et suivre le projet.
- **C3.3** Élaborer la fiche technique de la production artistique,
- **C3.4** Planifier la logistique nécessaire aux interventions des artistes et techniciens, en négociant et en organisant leurs conditions d'accueil, de transport, et d'hébergement, etc.

- **C3.5** Établir les feuilles de routes et les plannings des différents intervenants/artistes afin de coordonner les ressources/équipes.

## Activité 4 / Organiser et coordonner la communication autour d'un projet artistique

### Compétences :

- **C4.1** Etablir un plan de communication digitale et hors ligne, en planifiant et détaillant l'ensemble les actions à mener (objectifs, cibles, moyens, canaux, et messages), afin d'organiser et suivre la communication du projet.
- **C4.2** Rédiger un dossier artistique, en synthétisant la démarche artistique du projet ainsi que ses objectifs (publics, partenaires, actions de médiation, etc.), afin de prospecter et présenter le projet aux partenaires.
- **C4.3** Concevoir les différents supports de communication, en adaptant les contenus

## OBJECTIFS

### A l'issue de la formation vous serez en mesure de :

- Situer le projet artistique dans son contexte et déterminer les conditions économiques et réglementaires de sa réalisation
- Définir une stratégie de communication et de diffusion des projets avec la direction artistique
- Cibler et appréhender les partenaires (diffuseurs, financeurs, institutions...)
- Organiser votre travail pour une meilleure efficacité professionnelle et personnelle

# PRO GRA MME\*

\* Attention, certain·e·s intervenant·e·s  
et volumes horaires sont susceptibles  
d'être modifié·e·s.



# STAGE ET VALIDATION



Cette formation est organisée sous forme d'alternance entre des périodes en centre de formation et des périodes de stage en entreprise (6 semaines).

Ces stages doivent vous permettre de mettre en application les différents apports en connaissance vus lors des temps théoriques, mais également une immersion en milieu professionnel, nécessaire pour comprendre la réalité de terrain et les particularités des entreprises culturelles.

## PÉRIODE ET ORGANISATION

### LE STAGE SERA DÉCOUPÉ EN DEUX TEMPS :

**1/ Une période de mentorat / tutorat de 8,5 jours** qui vous permettra de vous familiariser avec la structure de stage mais également d'être épaulé-e dans votre compréhension du secteur, de ses enjeux et du métier de chargé-e de production.

#### Calendrier :

- Les vendredi 17 et 24 janvier
- Le jeudi 30 janvier au soir : réunion tuteurs, suivie d'un pot convivial au tri postal, rassemblant l'équipe pédagogique, les stagiaires et les tuteurs
- Les vendredi 14 et 28 février
- Les vendredi 7 et 21 mars
- Le lundi 24 mars
- Le vendredi 11 avril
- Le vendredi 6 juin matin pour un temps de bilan

Ces temps sont également pensés comme des points d'appui, des espaces privilégiés entre un-e mentor-e et un-e mentoré-e pour construire et faire évoluer sa posture professionnelle.

Une proposition de contenus, en adéquation avec le rythme et les domaines abordés en formation vous est faite, mais n'est pas obligatoire.

**En revanche, les dates d'accueil du stagiaire ne peuvent être modifiées.**

### **Compréhension de l'environnement culturel et artistique**

- Découverte de la structure, de son environnement, des métiers en présence, des enjeux
  - Lecture de différents documents : projets et bilans, rapports d'activités, dossiers de demandes de subventions...
  - Participation à des réunions partenariales ou groupes de travail thématiques
- Les vendredi 17 et 24 janvier

### **Organiser et suivre une production artistique**

- Compréhension des enjeux liés à la création et à la production ou l'organisation d'événements
  - Lecture de dossiers de création et dossiers de production
  - Compréhension des outils d'organisation et de gestion : compréhension des différentes étapes et de leur planification
- Les vendredi 14 et 28 février

### **Éléments budgétaires et contractuels**

- Lecture et analyse des différents contrats émis par la structure : contrats de cession, coproduction, coréalisation, notes de droits d'auteurs
  - Prise de connaissance des contrats d'engagements des artistes ou du personnel de la structure
  - Compréhension des logiques liées à la gestion de personnels : embauches, déclarations sociales et fiscales
- Les vendredi 7 et 21 mars
  - Le lundi 24 mars

### **Partenariat et diffusion**

- Prise de connaissance des partenaires structurants de l'organisation
  - Compréhension des logiques de communication et de diffusion de la structure ainsi que des outils utilisés à l'interne
- Le vendredi 11 avril

**2/ Une période d'immersion dans la structure,** à temps plein, dont les missions auront été affinées lors de la première période.

- Du 22 avril au 30 mai 2025 inclus

Vous aurez éventuellement la possibilité d'allonger le stage à l'issue de la formation, soit à partir du 9 juillet 2025.

## VALIDATION DU PARCOURS

L'évaluation des stagiaires se fait en deux étapes :

- 1. Épreuves écrites** sur les matières suivantes : budgets de production, contrats, les obligations sociales et contractuelles liées à la dimension internationale d'un projet (7 heures).
- 2. Une étude de cas** sur le montage d'une production à réaliser par le/la stagiaire. Ce travail sera ensuite défendu par le/la candidat-e devant un jury de 3 personnes (un-e représentant-e de l'I.E.S.A et 2 professionnel-le-s).

Pour valider le titre, une moyenne de 10 est requise sur les 3 épreuves écrites et sur la production de votre dossier de synthèse et de sa soutenance. La note de 8/20 est éliminatoire et ne permet pas le calcul de la moyenne.

# PRÉAMBULE ET SUIVI



24,5 HEURES

## SÉMINAIRE DE RENTRÉE

### JEUDI 9 & VENDREDI 10 JANVIER

- Informations générales, présentation du groupe, déroulé pédagogique et méthodologie des dossiers de synthèse
- Focus sur les métiers culturels et sur l'environnement de l'entreprise culturelle
- Approche de la dynamique collective, de ce qui fera ou non la réussite de la formation.

### INTERVENANT·E·S

- **Gilles ALBALAT** - Directeur de L'Ardec
- **Saâdia MOHAMED** - Responsable de formation
- **Valérie WEIDMANN** - Coach, formatrice et facilitatrice en intelligence collective

## EXAMENS ET JURY

### LUNDI 16 JUIN

- Examens écrits

### LUNDI 7 & VENDREDI 8 JUILLET

- Jury



# ACTIVITÉ N°1

## GESTION ET SUIVI BUDGÉTAIRE D'UN PROJET ARTISTIQUE



63 HEURES

### COMPÉTENCES

- **C1.1** Déterminer les moyens nécessaires à la réalisation du projet artistique de manière à estimer les coûts de production
- **C1.2** Établir - en collaboration avec les différentes parties prenantes - le budget prévisionnel du projet, en fonction des charges et des produits de production et d'exploitation, afin d'évaluer les ressources financières nécessaires au projet et/ou sa viabilité.
- **C1.3** Établir le prix de cession/de vente de la production artistique, en fonction des frais liés à l'exploitation et du coût plateau, de manière à amortir les frais de production et de dégager les fonds nécessaires aux enjeux de développement et de structuration de l'organisation.
- **C1.4** Réaliser le suivi budgétaire de la production



## SÉCURISER SON BUDGET DE PRODUCTION AVEC DES OUTILS DE GESTION ADAPTÉS

**MARS**  
**28 HEURES**

### Intervenant

**Denis FORGERON**  
Administrateur de production

### Objectifs de la formation

- Acquérir une méthodologie pour mettre en place une gestion budgétaire efficace des projets
- Elaborer des tableaux de bord et des indicateurs pour améliorer le suivi des productions
- Prendre les décisions stratégiques et opérationnelles adéquates pour limiter les risques de déséquilibres budgétaires

## CONSTRUIRE DES OUTILS PERFORMANTS AVEC UN TABLEUR

**JANVIER**  
**14 HEURES**

### Intervenant

**Jean-Philippe BAILLAUD**  
Systèmes B

### Objectifs de la formation

- Mettre en place des tableaux de gestion fiables et faciles à mettre à jour
- Exploiter les différentes possibilités d'un tableur pour gagner en efficacité et faciliter l'analyse de ses données chiffrées

## COMPTABILITÉ, GESTION BUDGÉTAIRE ET PRÉVISIONNEL DE TRÉSORERIE

**FÉVRIER & AVRIL**  
**21 HEURES**

### Intervenant

**Gilles ALBALAT**  
Directeur de L'Ardec

### Objectifs de la formation

- Définir les objectifs et le périmètre des prévisions de trésorerie
- Mettre en œuvre une démarche globale de construction du plan de trésorerie
- Organiser le pilotage de la trésorerie et savoir traduire des choix budgétaires en incidences de trésorerie
- Comprendre les enjeux et mécanismes de la comptabilité

## ACTIVITÉ N°2

# MISE EN ŒUVRE DES OPÉRATIONS CONTRACTUELLES ET RÉGLEMENTAIRES LIÉES À LA PRODUCTION ET À L'EXPLOITATION D'UN PROJET ARTISTIQUE



77 HEURES

### COMPÉTENCES

- **C2.1** Etablir les contrats de travail des différents intervenants en veillant à l'application et au respect du droit du travail, de manière à contractualiser les relations.
- **C2.2** Établir les différents types de contrats (de coproduction, de résidence, de cession, de coréalisation, de mise à disposition, etc.) et/ou conventions nécessaires à la production et à l'exploitation du projet artistique,
- **C2.3** Effectuer les demandes d'autorisation relatives aux droits d'auteurs et droits voisins nécessaires à l'exploitation des œuvres,
- **C2.4** Appliquer les obligations sociales et contractuelles liées à la dimension internationale d'un projet



## LES CONTRATS DE DIFFUSION DANS LE SPECTACLE VIVANT

**MARS & AVRIL**  
**14 HEURES**

### Intervenante

Fanny SCHWEICH  
Juriste

### Objectifs de la formation

- Maîtriser le cadre juridique et réglementaire applicable aux contrats de diffusion
- Identifier les différentes catégories de contrat et leurs spécificités
- Adapter les contenus aux différentes situations rencontrées

## L'ENGAGEMENT DE PERSONNEL DANS LE SECTEUR CULTUREL

**FÉVRIER**  
**21 HEURES**

### Intervenant

Loïc MASSINI  
Administrateur de compagnies

### Objectifs de la formation

- Rédiger les contrats de travail et respecter le cadre réglementaire et législatif lié à l'embauche de personnel
- Identifier et réaliser les différents documents administratifs liés à une embauche

## LES FORMES JURIDIQUES DANS LE DOMAINE CULTUREL

**JANVIER**  
**10,5 HEURES**

### Intervenante

Saâdia MOHAMED  
Responsable de formation

### Objectifs de la formation

- Association loi 1901, fonctionnement du statut
- Connaître les obligations et les responsabilités
- Appréhender les limites et les avantages du statut associatif



## DROITS D'AUTEUR·E : LES RÈGLES DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

**FÉVRIER**  
**14 HEURES**

### **Intervenante**

**Fanny SCHWEICH**  
Juriste

### **Objectifs de la formation**

- Connaître la réglementation des droits d'auteur et les modalités pratiques de son respect
- Maîtriser les clauses d'un contrat d'auteur
- - Identifier les différentes sociétés d'auteurs

## LA FISCALITÉ DE L'ENTREPRISE CULTURELLE

**FÉVRIER**  
**7 HEURES**

### **Intervenant**

**Gilles ALBALAT**  
Directeur de l'ARDEC

### **Objectifs de la formation**

- Repérer et maîtriser les conditions d'assujettissement ou d'exonération aux différents impôts et taxes
- Être en mesure d'évaluer les incidences économiques pour la structure

## LÉGISLATION SOCIALE ET FISCALE À L'INTERNATIONAL

**JUIN**  
**10,5 HEURES**

### **Intervenante**

**Coralie GUIBERT**  
Playtime

### **Objectifs de la formation**

- Identifier le cadre juridique applicable
- Appliquer la législation en vigueur pour prévenir les risques liés à l'organisation de tournées à l'étranger

# ACTIVITÉ N°3

## ORGANISATION DE LA PRODUCTION ET L'EXPLOITATION D'UN PROJET ARTISTIQUE



87,5 HEURES

### COMPÉTENCES

- **C3.1** Identifier les professionnels et institutions susceptibles d'être mobilisées et impliqués dans le projet artistique, en s'appuyant sur la réalisation préalable d'un dossier artistique, afin d'engager des partenariats et coopérations.
- **C3.2** Établir un calendrier prévisionnel de production et d'exploitation de manière à piloter et suivre le projet.
- **C3.3** Élaborer la fiche technique de la production artistique,
- **C3.4** Planifier la logistique nécessaire aux interventions des artistes et techniciens, en négociant et en organisant leurs conditions d'accueil, de transport, et d'hébergement, etc.
- **C3.5** Établir les feuilles de routes et les plannings des différents intervenants/artistes afin de coordonner les ressources/équipes.



## PRODUIRE UN SPECTACLE ET TRAVAILLER AVEC UNE ÉQUIPE ARTISTIQUE

**FÉVRIER**  
**28 HEURES**

### Intervenante

Anne FONTANESI  
Directrice de production

### Objectifs de la formation

- Comprendre, maîtriser et situer le projet artistique
- Analyser la faisabilité du projet sous l'angle de la production
- Organiser les différentes étapes de production en collaboration avec les multiples parties prenantes

## INTELLIGENCE COLLECTIVE AU SERVICE DE LA DYNAMIQUE DE GROUPE

**JANVIER**  
**7 HEURES**

### Intervenante

Agnès Delbosc  
Facilitatrice

### Objectifs de la formation

- Maîtriser les enjeux liés au travail collaboratif
- Découvrir des outils et méthodes de facilitation
- S'interroger sur sa posture

## TRAVAILLER AVEC UNE ÉQUIPE TECHNIQUE

**FÉVRIER**  
**10,5 HEURES**

### Intervenant

Cyril KLEIN  
Directeur de TSV

### Objectifs de la formation

- Comprendre le fonctionnement et l'organisation technique d'un spectacle
- Appréhender globalement les caractéristiques techniques d'un lieu de spectacle
- Argumenter les conditions techniques de base d'un spectacle

## INGÉNIERIE DE PROJET CULTUREL

**JANVIER & FÉVRIER**  
**14 HEURES**

### Intervenante

Melina CHOSSON  
Entrepreneure chez Entrelacs  
Conseil à l'émergence de tiers lieux

### Objectifs de la formation

- Acquérir une méthodologie de projet culturel et événementiel
- Appréhender les différentes dimensions : logistiques, budgétaires, de planification, partenariales et d'encadrement d'équipes.
- Travailler la question du sens du projet, du contenu, du lien aux artistes et intervenants, du lien au territoire.

## ADAPTER SES PRATIQUES PROFESSIONNELLES AUX ENJEUX CLIMATIQUES

**JANVIER  
14 HEURES**

### Intervenante

**Marion SER**  
Consultante et formatrice

### Objectifs de la formation

- Maîtriser les enjeux environnementaux et notamment ceux liés au réchauffement climatique
- Doter les stagiaires d'outils simples de mesure et d'analyse de l'impact de leur activité
- Établir une stratégie adaptative de transformation de leur environnement professionnel
- Se constituer un réseau d'acteurs œuvrant à l'adaptation de la culture aux enjeux environnementaux

## EGALITÉ FEMMES/HOMMES

**JANVIER & AVRIL  
7 HEURES**

### Intervenante

**Julie JOSSERAND**  
Conseillère à Occitanie en scène

### Objectifs de la formation

- Contribuer à une meilleure égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans son environnement de travail.
- mettre en pratique le principe de coopération via le numérique et les outils collaboratifs

## L'INTERMITTENCE

**JUIN  
7 HEURES**

### Intervenante

**Sophie ALBRECHT**  
Administratrice de compagnies

### Objectifs de la formation

- Maîtriser le cadre légal et réglementaire de l'intermittence,
- Comprendre les spécificités du régime,
- Décortiquer et analyser des cas pratiques réels et concrets.
- Appréhender la dimension multi-employeur·se·s

# ACTIVITÉ N°4

## ORGANISER ET COORDONNER LA COMMUNICATION AUTOUR D'UN PROJET ARTISTIQUE



91 HEURES

### COMPÉTENCES

- **C4.1** Etablir un plan de communication digitale et hors ligne, en planifiant et détaillant l'ensemble les actions à mener (objectifs, cibles, moyens, canaux, et messages), afin d'organiser et suivre la communication du projet.
- **C4.2** Rédiger un dossier artistique, en synthétisant la démarche artistique du projet ainsi que ses objectifs (publics, partenaires, actions de médiation, etc.), afin de prospecter et présenter le projet aux partenaires.
- **C4.3** Concevoir les différents supports de communication, en adaptant les contenus



## ARGUMENTER ET NÉGOCIER POUR LA VENTE D'UN SPECTACLE

**AVRIL**  
**21 HEURES**

### **Intervenant**

L'Agence des spectacles

### **Objectifs de la formation**

- Positionner le métier et l'activité de diffusion dans la chaîne du spectacle
- Développer une argumentation adaptée à l'interlocuteur
- Apprécier le champ du négociable
- Optimiser la négociation avec les diffuseurs

## RECHERCHE DE FINANCEMENTS PRIVÉS : LE MÉCÉNAT

**MARS**  
**14 HEURES**

### **Intervenant**

Frédéric JUSSIAN

Consultant en ingénierie culturelle et stratégie mécénat

### **Objectifs de la formation**

- Décrire l'environnement du mécénat dans les domaines de la culture
- Donner aux participants des indications pertinentes pour les aider dans leur recherche de mécène.



## ELABORER ET ORGANISER SA STRATÉGIE DE COMMUNICATION

**MARS**  
**21 HEURES**

### Intervenante

**Léa BRESSON**  
Co-directrice de Demain dès l'aube

### Objectifs de la formation

- Acquérir une méthode de réflexion et d'analyse pour créer des documents de communication adaptés à ses projets
- Organiser une stratégie globale de communication, de la conception à la diffusion des supports
- Déterminer, concevoir et réaliser des supports pertinents (supports traditionnels et outils multimédias)
- Savoir communiquer avec les médias

## LA COMMUNICATION DIGITALE

**MARS**  
**7 HEURES**

### Intervenant

L'Agence des spectacles

### Objectifs de la formation

- Les enjeux de la communication digitale et des médias sociaux
- Les étapes clés d'une stratégie de communication digitale
- L'utilisation professionnelle de LinkedIn

## CRÉER ET GÉRER SON IDENTITÉ VISUELLE

**JUIN**  
**28 HEURES**

### Intervenant

**Rémi MALAVAL**  
Graphiste et professeur à l'Esma et Sup de Com

### Objectifs de la formation

- Acquérir les connaissances visuelles et techniques nécessaires pour réaliser sa charte graphique
- Réaliser des maquettes finalisées
- Appréhender les composants d'une identité visuelle
- Comprendre l'importance du logo
- Optimiser l'impact de son message dans sa communication au quotidien

# POSITIONNEMENT DU PROJET



87,5 HEURES

## RENCONTRES PROFESSIONNELLES : CULTURE & PARTENAIRES PUBLICS

TOUT AU LONG DE L'ANNÉE  
17,5 HEURES

### Intervenant·e·s pressenti·e·s :

- La Boutique d'Écriture & CO
- Bouillon Cube
- La saison artistique de Melando
- L'Atelline





## STRUCTURATION ET RÉSEAUX PROFESSIONNELS

**JANVIER & FÉVRIER**  
**10,5 HEURES**

### Intervenante

**Julie JOSSERAND**  
Conseillère à Occitanie en Scène

### Objectifs de la formation

- Comprendre l'organisation et la structuration des esthétiques danse, théâtre, arts de la rue et cirque,
- Cartographier les différents réseaux en Occitanie (création/diffusion, centres de formation spécifiques, structures d'accompagnement, cles emblématiques...),
- Identifier les réseaux de création et de diffusion au niveau national.

## ANALYSE CRITIQUE D'UNE ŒUVRE

**MARS**  
**7 HEURES**

### Intervenante

**Anne FONTANESI**  
Directrice de production à ICI-CCN de Montpellier

### Objectifs de la formation :

- Identifier les caractéristiques d'une œuvres
- Exposer les enjeux d'un spectacle
- Développer son regard critique

## HISTOIRE DES POLITIQUES CULTURELLES

**JANVIER**  
**14 HEURES**

### Intervenant

**Emmanuel PIDOUX**  
Conseiller musique à la Drac Occitanie – site de Toulouse

### Objectifs de la formation

- Comprendre l'histoire et le fonctionnement des collectivités publiques
- Percevoir les enjeux des politiques culturelles
- Identifier les points de recoupement entre logiques institutionnelles et logiques du projet

Ce module sera complété par une série de rencontres professionnelles.

## MÉTHODOLOGIE DES DEMANDES DE SUBVENTIONS

**FÉVRIER & MARS**  
**17,5 HEURES**

### **Intervenante**

**Clayre PITOT**  
Co-directrice de Bouillon Cube

### **Objectifs de la formation :**

- Acquérir une méthodologie pour la recherche de financements adaptés à son projet
- Cartographier les différents échelons de collectivités et de l'administration et leurs champs d'intervention et les temporalités
- Savoir analyser et répondre aux attendus spécifiques des financeurs
- Comprendre les logiques de co-financements

## PANORAMA DES FINANCEMENTS EUROPÉENS ET CONCEPTION DE PROJETS CULTURELS EUROPÉENS

**MARS**  
**21 HEURES**

### **Intervenant**

**Pierre BRINI**  
Responsable formation et  
accompagnement au Laba

### **Objectifs de la formation**

- Comprendre les principes, objectifs et modalités opérationnelles de l'action européenne en faveur de la culture
- Savoir évaluer la dimension européenne d'un projet culturel pour orienter au mieux la recherche de financements
- Acquérir une méthodologie efficace de montage de dossiers de financements européens



# PRÉPARATION AUX EXAMENS



73,5 HEURES

## PRÉPARATION DU DOSSIER DE SYNTHÈSE

**AVRIL & JUIN**  
**21 HEURES**

### Intervenante

Anne BAUTZ  
Administratrice de production ICI CCN

## RÉGULATION ET INTÉGRATION PROFESSIONNELLE

**FÉVRIER, MARS & AVRIL**  
**17,5 HEURES**

### Intervenant·e·s

- Gilles ALBALAT – Responsable pédagogique à L'Ardec
- Saâdia MOHAMED – Responsable de formation à L'Ardec

### Objectifs

- Se positionner dans le secteur d'activités
- Connaître le réseau
- Acquérir les techniques de recherche d'emploi

## PRÉPARATION DES ÉPREUVES ET EXAMENS BLANCS

**AVRIL**  
**EXAMEN BLANC + AUTO-CORRECTION**

**30 JUIN**  
**ORAUX BLANCS**

**21 HEURES**

### Intervenant·e·s

- Gilles ALBALAT – Responsable pédagogique à L'Ardec
- Saâdia MOHAMED – Responsable de formation

## COMMUNICATION ORALE ET GESTION DU STRESS

**JUIN**  
**14 HEURES**

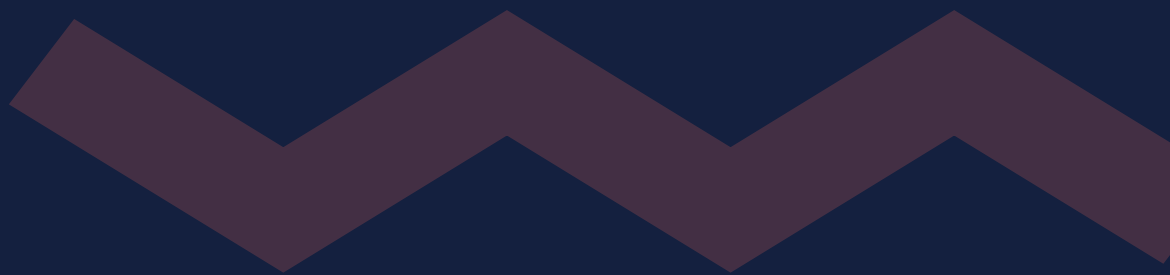
### Intervenante

Agathe DAUMAIL  
Facilitatrice en théâtre forum et Coach en développement relationnel

### Objectifs de la formation

- Réussir avec aisance et efficacité les situations de communication parlée (réunions, entretiens conférences, accueil du public)
- Développer sa capacité à structurer sa pensée et à la clarifier

# INFOS PRATI QUES



# FORMATEUR·RICE·S



## SOUS RÉSERVE DE MODIFICATION

- **Gilles ALBALAT** – Directeur de L'Ardec
- **Sophie ALBRECHT** – administratrice de compagnies
- **Jean-Philippe BAILLAUD** – Consultant en gestion et dirigeant de Système B
- **Anne BAUTZ** – Administratrice de production ICI CCN
- **L'Agence des spectacles**
- **Léa BRESSON** – Co-directrice de la coopérative Demain, dès l'aube
- **Pierre BRINI** – Responsable accompagnement et formation au LABA
- **Melina CHOSSON** – Entrepreneure chez Entrelacs – Conseil à l'émergence de tiers lieux
- **Agathe DAUMAIL** – Facilitatrice en théâtre forum et Coach en développement relationnel
- **Agnès Delbosc** – Facilitatrice en transformation des organisations et accompagnements individuels
- **Anne FONTANESI** – Directrice de production à ICI-CCN de Montpellier
- **Denis FORGERON** – Administrateur de production
- **Coralie GUIBERT** – Administratrice de production, Playtime
- **Julie JOSSERAND** – Conseillère à Occitanie en scène
- **Frédéric JUSSIAN** – Consultant en ingénierie culturelle et stratégie mécénat
- **Cyril KLEIN** – Directeur technique et responsable pédagogique de TSV
- **Sophie LAURENT** – Directrice de Scopie – Bureau de production
- **Rémi MALAVAL** – Infographiste, webdesigner et formateur PAO & Multimédia
- **Saâdia MOHAMED** – Responsable de formation à L'Ardec
- **Clayre PITOT** – Co-directrice de l'association Bouillon Cube
- **Fanny SCHWEICH** – Formatrice et juriste dans le spectacle vivant
- **Marion SER** – Consultante et formatrice
- **Valérie WEIDMANN** – Coach, formatrice et facilitatrice en intelligence collective

# ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE



## GILLES ALBALAT

**DIRECTEUR PÉDAGOGIQUE  
RÉFÉRENT QUALITÉ**

- [g.albalat@lardec.fr](mailto:g.albalat@lardec.fr)
- 04 67 92 21 74



## SAÂDIA MOHAMED

**RESPONSABLE DE FORMATION  
RÉFÉRENTE SUIVI EN ENTREPRISE**

- [formation@lardec.fr](mailto:formation@lardec.fr)
- 04 67 92 90 90



## MATHILDE CHUMILLAS

**ASSISTANTE DE FORMATION  
RÉFÉRENCE HANDICAP  
RÉFÉRENTE ÉGALITÉ HOMME-FEMME**

- [formation@lardec.fr](mailto:formation@lardec.fr)
- 04 67 92 90 93

# MATÉRIEL ET ESPACES MIS À DISPOSITION DES STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE



## ACCÈS AUX RESSOURCES

### LIEN DROPBOX

Ressources pédagogiques, organisation et administration de la formation

### ABONNEMENTS

Disponibles en libre-service à l'espace ressources. A consulter sur place.

#### Mensuels

- La lettre du spectacle
- La lettre de l'entreprise culturelle

#### Hebdomadaire

- La Gazette de Montpellier

#### Quotidien

- Midi-Libre

## OUVRAGES PROFESSIONNELS

Disponibles à la demande : emprunt de 3 ouvrages maximum par personne pour une durée maximale de 2 semaines. Se renseigner auprès du service formation.

*Détail des ouvrages à retrouver à l'espace ressources.*

## MATÉRIEL INFORMATIQUE

### DISPONIBLES À LA DEMANDE DURANT LES MODULES DE FORMATION

- 2 Vidéoprojecteurs
- 2 paper-boards avec feutres
- 9 ordinateurs portables

### LOGICIELS SUR ORDINATEURS

- 1 logiciel Ciel Compta Formation
- 1 logiciel de paie Spaictacle
- 1 logiciel de synthèse vocale ADELE TEAM



# LIEU DE LA FORMATION



## LE TRI POSTAL

Toutes nos formations ont lieu au Tri Postal, notre espace de travail collaboratif labellisé tiers-lieu Occitanie situé dans le quartier Hôpitaux-Facultés à Montpellier. Le Tri postal est mis à disposition des stagiaires hormis les espaces de bureaux clos (ateliers). Le coworking et la Bulle sont disponibles dans la limite des places disponibles et sur la période de formation.

## ADRESSE

### Le Tri Postal

120 rue Adrien Proby  
34090 Montpellier

[GOOGLE MAPS](#)

## ACCÈS

**Tramway** : ligne 1,  
arrêt Hôpital Lapeyronie

**Bus** : la Navette,  
arrêt Eugène Bataillon

**En voiture** : parking privé

**À vélo** : 10 min du centre

### Stations Vélomagg :

Vélostation 37 Fac des Sciences  
ou Vélostation 36 Occitanie

## ACCESSIBILITÉ

Notre équipe se tient informée des dispositifs en matière d'accessibilité pour accompagner les personnes en situation de handicap dans le cadre des formations professionnelles.

Nous sommes sensibilisé-e-s aux répercussions que peuvent avoir certains handicaps, c'est pourquoi nous réalisons une veille constante et un aménagement progressif de nos dispositifs, démarches, outils, supports pour les parcours de formation.

Cherchons ensemble une réponse à vos besoins, voici quelques exemples :

**Troubles visuels** : adaptations des couleurs, polices, tailles, transmission d'éléments explicatifs en amont de la formation, aide à la prise de note pendant la formation...

**Troubles psychiques** : adaptations du rythme, transmission d'une feuille de route, attention renforcée pendant la formation...

**Mobilité réduite** : salles en conformité accessibilité handicap, adaptation matérielle, aménagement des temps de pause, mobilisation de ressources externes...

**Troubles cognitifs, auditifs...** Nous vous invitons à en parler avec nous. Nous sommes à votre disposition.



FICHE  
ACCESSIBILITÉ





# MODALITÉS D'ACCÈS



## FORMATION EN PRÉSENTIEL

(pouvant être organisée en distanciel selon le contexte sanitaire)

## EN CAS DE FORMATION À DISTANCE

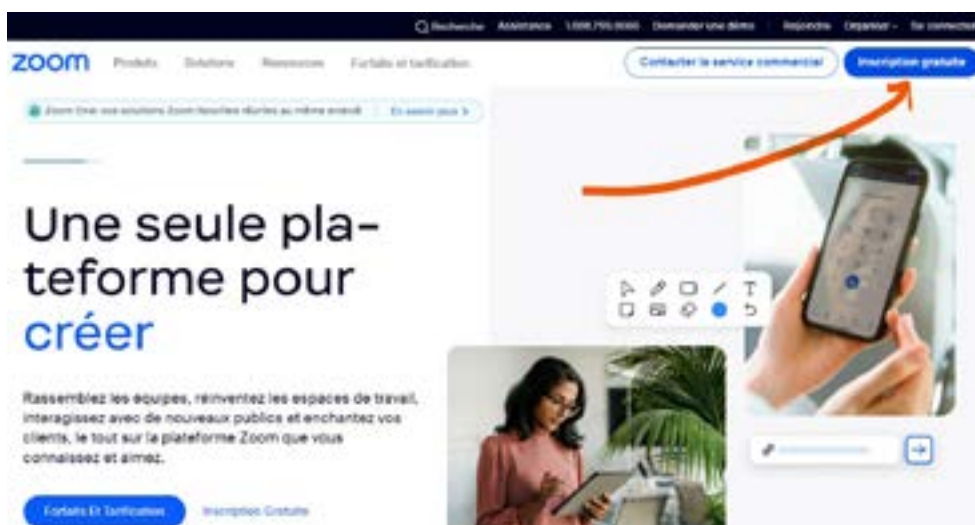
La veille de la formation vous recevrez un mail à vous indiquant le lien ZOOM pour vous connecter. Le jour J, cliquez sur ce lien (de préférence 15 minutes avant le début de la formation pour vérifier que tout fonctionne bien et pouvoir commencer à l'heure).

### Pour télécharger Zoom

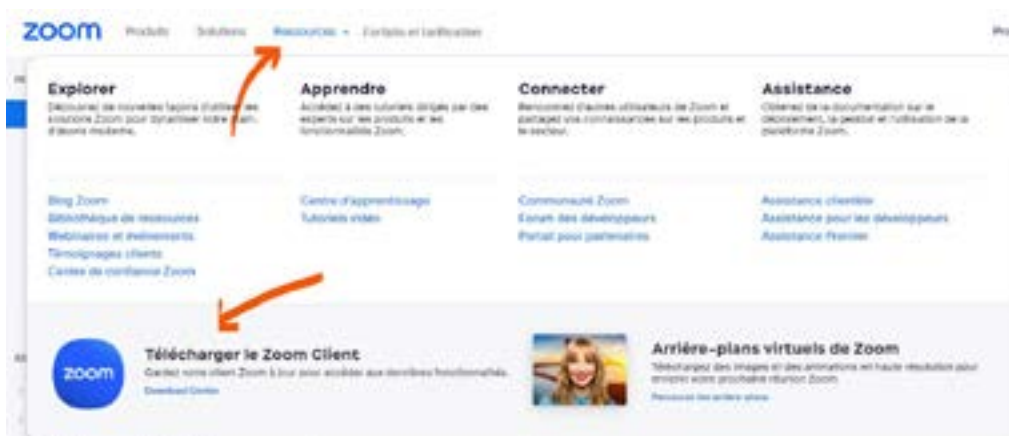
1. Ouvrez votre navigateur et rendez-vous sur la page d'accueil de Zoom. Créez un compte en cliquant sur « Inscription gratuite ». Suivez ensuite les instructions de Zoom.

[HTTPS://ZOOM.US/](https://zoom.us/)

Si vous disposez déjà d'un compte, sautez cette étape et connectez-vous.



2. Une fois votre compte créé, cliquez sur « Ressources » dans la barre de menu du haut, puis sur « Télécharger le Zoom Client ».



3. La page « Centre de téléchargement » s'ouvre. Dans la rubrique « Client de bureau Zoom », cliquez sur le bouton bleu « Télécharger ».



4. Une fois le client Zoom obtenu, rendez-vous dans le dossier de téléchargement choisi et double-cliquez dessus pour installer l'application. Il ne restera plus qu'à vous connecter.



5. Vérifiez que votre micro et votre caméra fonctionnent bien.
6. Pensez à couper votre micro quand vous ne prenez pas la parole.
7. L'intervenant-e sera désormais là pour répondre à vos questions.

**Si vous rencontrez un problème technique,  
vous pouvez nous joindre au 0467922174.**

# CHARTES DES STAGES



## INTRODUCTION

Dans le cadre de la formation proposée par l'ARDEC, le développement des stages est fondamental en matière d'orientation et d'insertion professionnelle. En effet, le stage permet la mise en œuvre de connaissances théoriques dans un cadre professionnel et donne au stagiaire une expérience du monde de l'entreprise et de ses métiers.

Dans cette perspective, il est fondamental de rappeler que les stages ont une finalité pédagogique, ce qui signifie qu'il ne peut y avoir de stage hors parcours pédagogique. En aucun cas un stage ne peut être considéré comme un emploi.

La présente charte a pour objectif de sécuriser la pratique des stages, tout en favorisant leur développement bénéfique à la fois pour les stagiaires et pour les structures les accueillant.

## DEFINITION

La finalité du stage s'inscrit dans le projet pédagogique de la formation « Chargé-e de production de projets artistiques » et n'a de sens que par rapport à ce projet.

Dès lors les périodes de stage :

- Permettent la mise en pratique des connaissances en milieu professionnel
- Facilitent le passage vers le monde de l'entreprise

**Il sera découpé en deux temps :**

- 1/ Une période de mentorat / tutorat.
- 2/ Une période plus classique d'immersion dans la structure.

## ENCADREMENT DU STAGE

### 1. LA FORMALISATION DU PROJET DE STAGE

La formalisation du stage fait l'objet d'une concertation entre la référente suivi en entreprise (Saâdia Mohamed) du centre de formation, le/la stagiaire et le/la tuteur·trice en entreprise.

**Ce projet de stage est formalisé dans la convention signée par le centre de formation (ARDEC), la structure et le/la stagiaire.**

### 2. LA CONVENTION

La convention précise les engagements et les responsabilités du centre de formation (ARDEC), de la structure et du/de la stagiaire.

### 3. LA DURÉE ET LE DÉROULEMENT DU STAGE

La durée du stage est précisée dès les premiers contacts entre le centre de formation et la structure. Le/la stagiaire en est tenu-e informé-e.

La durée du stage figure explicitement dans la convention de stage.

Pour rappel, le stage sera découpé en deux temps :

**1/ Une période de mentorat / tutorat de 8,5 jours** qui vous permettra de vous familiariser avec la structure de stage mais également d'être épaulé-e dans votre compréhension du secteur, de ses enjeux et du métier de chargé-e de production.

#### **Calendrier :**

- Les vendredi 17 et 24 janvier
- Le jeudi 30 janvier au soir : réunion tuteurs, suivie d'un pot convivial au tri postal, rassemblant l'équipe pédagogique, les stagiaires et les tuteurs
- Les vendredi 14 et 28 février
- Les vendredi 7 et 21 mars
- Le lundi 24 mars
- Le vendredi 11 avril
- Le vendredi 6 juin matin pour un temps de bilan

Ces temps sont également pensés comme des points d'appui, des espaces privilégiés entre un-e mentor-e et un-e mentoré-e pour construire et faire évoluer sa posture professionnelle.

Une proposition de contenus, en adéquation avec le rythme et les domaines abordés en formation vous est faite, mais n'est pas obligatoire.

**En revanche, les dates d'accueil du stagiaire ne peuvent être modifiées.**

**2/ Une période d'immersion dans la structure**, à temps plein, dont les missions auront été affinées lors de la première période.

- Du 22 avril au 30 mai 2025 inclus

Vous aurez éventuellement la possibilité d'allonger le stage à l'issue de la formation, soit à partir du 9 juillet 2025.

## **4. LES RESPONSABLES DE L'ENCADREMENT**

Tout stage fait l'objet d'un double encadrement par :

- Une référente suivi en entreprise (Saâdia Mohamed) du centre de formation
- Un membre de la structure (tuteur·trice) accueillant le/la stagiaire

La référente ARDEC et le/la membre de la structure travaillent en collaboration, sont informé-e-s et s'informent de l'état d'avancement du stage et des difficultés éventuelles. Le responsable du stage au sein du centre de formation ARDEC est le garant de l'articulation entre les finalités du cursus de formation et celles du stage, selon les principes de la présente charte.

# ENGAGEMENT DES PARTIES

## 1. LE/LA STAGIAIRE VIS-À-VIS DE LA STRUCTURE

Le/la stagiaire s'engage à :

- Réaliser sa mission et être disponible pour les tâches qui lui sont confiées
- Respecter les règles de la structure ainsi que ses codes et sa culture
- Respecter les exigences de confidentialité fixées par la structure

## 2. LA STRUCTURE VIS-À-VIS DU/DE LA STAGIAIRE

La structure s'engage à :

- Proposer un stage s'inscrivant dans le projet pédagogique défini par le centre de formation
- Accueillir le/la stagiaire et lui donner les moyens de réussir sa mission
- Respecter le calendrier prédéfini
- Désigner un responsable de stage ou une équipe tutorale dont la tâche sera de :
  1. Guider, épauler et conseiller le/la stagiaire
  2. L'informer sur les règles, les codes et la culture de la structure
  3. Favoriser son intégration au sein de la structure et l'accès aux informations nécessaires
  4. L'aider dans l'acquisition des compétences nécessaires
  5. Assurer un suivi régulier de ses travaux
  6. Le/la conseiller sur son projet professionnel

## 3. LE CENTRE DE FORMATION VIS-À-VIS DU/DE LA STAGIAIRE

Le centre de formation s'engage à :

- Définir les objectifs du stage et s'assurer que le stage proposé y répond
- Le/la préparer au stage
- Assurer le suivi pendant la durée de son stage, en lui affectant un·e référent·e suivi en entreprise (Saâdia Mohamed) qui veillera au bon déroulement du stage



## ACCOMPAGNEMENT • FORMATIONS RENCONTRES PROFESSIONNELLES



[www.lardec.fr](http://www.lardec.fr)  
120 rue Adrien Proby  
34090 Montpellier  
04 67 92 90 90  
[formation@lardec.fr](mailto:formation@lardec.fr)



[www.tripostal-mtp.fr](http://www.tripostal-mtp.fr)  
120 rue Adrien Proby  
34090 Montpellier  
04 67 92 21 74  
[contact@tripostal-mtp.fr](mailto:contact@tripostal-mtp.fr)



## PARTENAIRES



Cofinancé par  
l'Union européenne



**IESA**  
arts & culture

SIRET : 40918368800038 – APE : 8559A  
Organisme de formation : 91340340634  
Charte graphique : Christophe Malsert – Focus Magazine