

## FORMATION

### Organiser et budgétiser un événement culturel

#### PUBLIC

Arts vivants : ensemble du public exerçant actuellement une activité artistique professionnelle relevant du champ du spectacle vivant  
Public domicilié en Bourgogne-Franche-Comté

#### PREREQUIS

Aucun prérequis.

#### OBJECTIFS

Connaitre la réglementation de base pour l'organisation d'un projet culturel (organisation d'un festival, d'un concert, d'une exposition...) et savoir vers qui se tourner pour avoir d'autres informations.

Concevoir un budget simple de son événement et mettre en place un rétroplanning.

#### CONTENU

##### 1. Définir le projet et ses objectifs

- Définitions des objectifs (qualitatifs, quantitatifs, promotionnels...)
- Connaissance du cadre (salles des fêtes, extérieur...)
- Nature de l'événement accueilli
- Besoins de l'événement accueilli

##### 2. Connaissance cadre juridique et financier

- Statuts du groupe et des personnes (bénévoles, pro, amateurs, prestataire, artistes auteurs...)
- Point sur les différentes autorisations (mairie, buvette, licence d'entrepreneur de spectacle, droits d'auteurs...)
- Réglementation autour de la billetterie et taxe sur les spectacles (ASTP, CNV)

##### 3. Définition des besoins

- Différence spectacle amateur/pro, les différents types de contrats (cession, guso, convention amateur...)
- Sécurité du site (tribune, commission de sécurité, présentation des différents ERP, SSIAP, assurances...)
- Définition et explication d'une fiche technique (lieu d'accueil, spectacle reçu en tournée, rédaction et lecture d'une fiche technique : les questions à se poser)
-

- Les besoins pour l'accueil du public, des bénévoles et des artistes et point sur les assurances
- Communication (Différents outils en fonction des objectifs, rapide tour d'horizon)

#### 4. Le Budget

- Les objectifs et la construction d'un budget (cadre budgétaire, dépenses, recettes, valorisation du bénévolat...)
- Les outils de gestion (tableau de bord, plan de trésorerie...)
- Trouver des financements (collectivités locales, associations, mécénat, Spedidam...)

#### 5. Organisation et mise en œuvre

- Un outil indispensable : le rétro planning (objectifs, conception, diffusion)
- Le suivi de l'événement (retour aux objectifs, organisation et retours, rédaction du bilan)

## INTERVENANT

Théo Lanatrix,

Licence d'économie gestion, Master en ingénierie des métiers culturels.

Administrateur et chargé de production/ diffusion de plusieurs compagnies durant des années

Responsable de programmation d'une saison culturelle pendant 5 ans

Comédien/régisseur

## DUREE

14h

## MÉTHODOLOGIE /MODALITES PEDAGOGIQUES

Méthode affirmative.

Présentation d'une procédure montrant chacune des étapes de réalisation aux apprenants.

## SUPPORTS DE FORMATION / MOYENS

En fonction du lieu de formation, l'espace peut changer mais contient à minima des bureaux mono ou biplaces pour les stagiaires, un vidéoprojecteur et paperboard pour le formateur. Un coin d'accueil avec thé, café à disposition pour les stagiaires lorsque le contexte sanitaire le permet. Accès wifi / réseau 4G non garanti.

Les documents pourront être envoyés par voie dématérialisée aux participants. Les participants s'engagent à ne pas diffuser ces documents.

## SUIVI ET ÉVALUATION DES ACQUIS

Avant la formation, chaque participant est invité à compléter un formulaire permettant d'indiquer sa situation actuelle, son projet et ses attentes vis-à-vis de la formation. Un questionnaire d'auto positionnement peut lui être soumis avant la formation.

En cours de formation, évaluation orale basée sur des échanges et questionnements en rapport avec la situation professionnelle des stagiaires tout au long de l'action par un système de questions/réponses, cas pratique.

Validation : Un certificat de réalisation sera transmis par voie numérique à chaque stagiaire.

A froid, un formulaire demandant l'avis sur la formation ainsi que la satisfaction par rapport à l'attente initiale est envoyé par mail au stagiaire.

## TARIF

Afin de permettre au plus grand nombre l'accès à nos formations nous adaptons nos tarifs, contactez-nous : 03 81 41 01 91 ou inscription@culture-action.org

Des possibilités de prise en charge financière existent en fonction de votre statut professionnel. Nous pouvons vous aider à trouver l'information. Consultez la rubrique « préparer sa formation » sur notre site internet.

## CONDITIONS D'ACCES

- Remplir un dossier de pré-inscription : contactez-nous
- Être à jour de la contribution annuelle à l'association (10€ttc particuliers ou professions libérales et micro entreprise ou 30€ttc personne morale (association, entreprises, collectivités...)).
- Les dates sont précisées dans le devis. Il doit y avoir un effectif minimum de 4 inscriptions validées pour garantir une session (maximum : 12 participants)

### IMPORTANT :

- **La validation de l'inscription survient une fois l'ensemble de ces conditions acquittées et, le cas échéant, le devis signé avec mention « bon pour accord » qui avec les CGV et la fiche formation constituent le contrat pédagogique.**
- Sous réserve de place disponible au moment de la réception.**

## ACCESSIBILITE

Nous sommes à l'écoute de tout besoin spécifique pour envisager une adaptation de nos formations (situation de handicap, difficulté en situation de formation...). Trouvons ensemble une solution.

Pour tout renseignement : 03 81 41 01 91