

Administratrice, Administrateur de production

PUBLIC CONCERNE

Profil professionnel des stagiaires :

Professionnel.les des métiers de l'audiovisuel ou du cinéma, ou stagiaire de ce même secteur, ayant pour objectif de devenir administrateur-riche de production.

Prérequis, expérience professionnelle :

Appétence pour le monde de l'audiovisuel ou du cinéma, polyvalence, adaptabilité et prise d'initiative.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

1. Réaliser le plan de financement d'un film et le suivi et contrôle de la trésorerie.
2. Enregistrer en comptabilité les opérations courantes du budget d'un film, réaliser la gestion de la TVA, éditer les factures, archiver les pièces supports.
3. Réaliser les payes.
4. Intégrer les objectifs d'éco-production dans la gestion budgétaire et réaliser le suivi.

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

Durée totale : 120 heures / 17 jours

Durée hebdomadaire : 35 heures

Effectif : 8

Horaires : 9h - 13h ; 14h - 17h

Lieu de formation : Ecole Nationale Supérieure Louis Lumière - Cité du cinéma - 20 rue Ampère 93200 Saint-Denis

Coût par participant : 4 500 € nets - **Coût journalier :** 265 € - **possibilité de financement AFDAS, FRANCE TRAVAIL, Employeur.**

Interlocuteur à la disposition des stagiaires : Barbara LECOURT

Tél. : (0)7 69 52 30 87

E-mail : b.lecourt@ens-louis-lumiere.fr

Dates : 1 session annuelle (date limite d'inscription : 6 semaines avant le début de la formation)

N.B. : L'ENS Louis-Lumière se réserve la possibilité de modifier ces dates.

FORMATEURS

Administrateur-rices de production, directeur/trice de production, juriste spécialisé.e cinéma prestataires en éco-production et VHSS.

Noms	Identité professionnelle	Répartition horaire
Anne Rogé	Administratrice de production	

PROGRAMME

N°	Contenu	Lieu
1	Le métier de l'administrateur.rice et son environnement	<p>Les fonctions de l'administrateur.rice de production</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation du métier d'administrateur.rice de production : statut, rôle, missions, environnement, responsabilité, interlocuteurs, introduction aux spécificités (juridiques, fiscales, sociales) des secteurs audiovisuel et cinéma - Les différents acteurs de la chaîne de production d'une oeuvre cinématographique ou audiovisuelle : comprendre les interactions entre chacun <p>Les métiers de la production</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le.la producteur.rice : caractéristiques, distinction concrète dans le métier entre producteur.rice exécutif.ve et producteur.rice délégué.e - Exploration du métier de directeur.rice de production : fonction, rôle, liens avec l'administration de production - Conseils dans la collaboration avec les différent.es interlocuteur.rices internes d'une production : technicien.nes de création, production déléguée... - Présentation des conventions collectives cinéma et audiovisuel
2	Comptabilité	<p>Grandes bases de la comptabilité générale, appliquées au monde du cinéma et de l'audiovisuel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Remise à niveau globale - La chaîne comptable - Les contrôles fondamentaux - Les mécanismes comptables pour la construction du bilan et du compte de résultat : lettrages, rapprochements bancaires.. <p>Comptabilité : budget</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les pièces essentielles à la comptabilité : factures, honoraires, notes, journaux, comptes en T, grand livre, balances - Les opérations courantes : imputation, vérification, comptabilisation...
3	Trésorerie	<p>Apprentissage du logiciel PEPLUM</p> <ul style="list-style-type: none"> - Devis - Comptabilité du film <p>Budget cinéma et audiovisuel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approche des coûts et budget d'un film - Plan comptable : rapprochement et différences entre le cinéma et l'audiovisuel - Etude de devis, fonctionnement dans le suivi et gestion : échéancier et fonctionnement, analytique, compte de liaison avec les autres services, certification des coûts de production, escompte des contrats - Plan de financement

		<p>Trésorerie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apprendre les outils pour avoir une trésorerie saine, utiliser le BFR - Fonctionnement, négociations et relation avec les fournisseurs
4	Comptabilité	<p>Comptabilité : budget</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les pièces essentielles à la comptabilité : factures, honoraires, notes, journaux, comptes en T, grand livre, balances - Les opérations courantes : imputation, vérification, comptabilisation...
		<p>Apprentissage du logiciel LOUMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrôle - Imputation - Validation - Factures
		<p>Comptabilité d'un film</p> <p>Fonctionnement et mise en pratique du rattachement de la comptabilité d'un film</p>
5	Cadre juridique	<p>Aides publiques</p> <ul style="list-style-type: none"> - CNC : présentation, organigramme, interaction, plan comptable professionnel et devis du CNC - Autres aides publiques dans le cinéma et l'audiovisuel - Information sur les aides spécifiques et les nouvelles demandes et exigences en matière de RSE
		<p>Droit des contrats</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approche générale autour des contrats de production - Spécificités des CDD d'Usage - Modèles de contrats, DUE
6	Fiscalité	<p>TVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension générale puis application concrète aux secteurs de l'audiovisuel et du cinéma - Fonctionnement - Déclaration - Spécificités dont transferts de TVA
7	La paye	<p>Conventions collectives, différences audiovisuel et cinéma</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grilles des salaires et tarifs syndicaux - Etudes des technicien.nes : particularité sur la préparation des tournages et durant les tournages, obligations fiscales comme la retenue à la source, avis tiers détenteur.rices, relevés d'heures et calcul des heures supplémentaires... - Annexe III
		<p>Introduction générale à la paye</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rappel des différents contrats : CDD, CDI, CDDU, honoraires, auto-entrepreneur, défraiements... - Rappel des grands points et du fonctionnement : processus d'engagement et formalités - Fonctions et spécificités selon les différences cadre/non cadre - Régime de protection sociale et obligations des employeur.ses - Syndicats employeur.ses et salarié.es

		<p>Gestion de la paye : suite de l'utilisation de STUDIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fonctionnement, nomenclature, certificats et attestation - Charges et déclarations (DAS, DSN, DADS2...) - Prélèvement à la source - Quotités saisissables (ATD) - Journaux de paie et écritures comptable - Abattement pour frais professionnels - Cotisation - Spécificités congés spectacle, le chômage, la retraite
		<p>Charges sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Explication des différents organismes collecteurs de charges sociales et taxes : URSSAF, France Travail, Audiens, CHSCT - Préparation, ouverture et gestion des comptes auprès des organismes sociaux
		<p>Gestion de la paye</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intégration des salaires dans LOUMA - Vérification des données et des différentes pièces
8	L'eco-production	<ul style="list-style-type: none"> - Environnement et enjeux écologiques - Réglementation et implications sur la production d'œuvres cinématographiques et audiovisuelles - Mise en place d'une stratégie bas carbone : bilan carbone et dématérialisation - Prévisions des risques et impacts écologiques - Outils divers, adaptés au métier de l'administrateur.rice de production
9	Prévention	<p>Harcèlement(s) et VSS (violences sexistes et sexuelles)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cadre légal et sensibilisation aux différentes formes de harcèlement et de VSS - Enjeux et réalités de ces problématiques dans le cadre d'un tournage ou dans la vie d'une entreprise - Réflexion sur les réflexes à adopter

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Méthode pédagogique :

Cours théoriques et exercices pratiques visant à fournir les bases indispensables à l'exercice du métier.

Moyens techniques à la disposition des stagiaires :

Ordinateurs équipés des logiciels

Louma (comptabilité)

Peplum (trésorerie)

Studio (paye)

Nombre de stagiaires par poste de travail : 1