

# Administrer une compagnie ou une structure de spectacle vivant - les bases

## Financement

Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif

## Organisme responsable et contact

WEBSSET  
MR David LOUIS  
05.35.54.19.23  
david@websset.fr

## Accès à la formation

### Publics visés :

Demandeur d'emploi  
Jeune de moins de 26 ans  
Personne handicapée  
Salarié(e)  
Actif(ve) non salarié(e)

### Sélection :

Dossier  
Entretien

### Niveau d'entrée requis :

Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3 européen)

### Conditions d'accès :

Non renseigné

### Prérequis pédagogiques :

Aucun pré-requis Un ordinateur équipé d'un tableur (Excel, Calc)

### Contrat de professionnalisation possible ?

Non

## Objectif de la formation

A l'issue de cette formation, vous serez capable de : - Analyser le cadre juridique, réglementaire et fiscal d'un projet de spectacle vivant en identifiant les obligations légales et fiscales. - Élaborer un budget prévisionnel en appliquant les principes comptables de base et en utilisant les méthodologies budgétaires adéquates. - Embaucher dans le cadre du spectacle vivant en tenant compte des conventions collectives et des obligations légales.

## Contenu et modalités d'organisation

**PRÉAMBULE : QU'EST CE QU'UN ADMINISTRATEUR DE SPECTACLE** MODULE 1 : CADRE JURIDIQUE, REGLEMENTAIRE ET FISCAL (12H) 1. Le cadre juridique Formaliser son projet Les structures juridiques La licence d'entrepreneur de spectacle Les statuts et le règlement intérieur 2. 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 3. Le cadre fiscal Les principales taxes L'association d'intérêt général La TVA 4. 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 Exercice pratique : Formaliser son projet grâce à la méthode SWOT MODULE 2 : CADRE ADMINISTRATIF ET BUDGÉTAIRE (11h) 1. Le cadre administratif : les différents types de contrats Le contrat de cession Le contrat de co-réalisation Le contrat de co-production 2. Notions de comptabilité Les principes de comptabilité Analyse du bilan Analyse du compte de résultat 3. Le cadre budgétaire Définition Fonction et forme Méthodologie Exercice pratique : Élaborer un budget prévisionnel MODULE 3 : CADRE SOCIAL, EMBAUCHER DANS LE SPECTACLE VIVANT 1. Les préalables à l'embauche Les conventions collectives La fiche de poste Les formalités liées à l'embauche 2. 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 3. 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 Exercice pratique : étude de cas ressources humaines

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Non renseigné**

## Validation(s) Visée(s)

> Attestation de fin de formation

## Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

## Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00227294	du 04/10/2021 au 22/10/2021	Libourne (33)	WEBSSET		Non éligible	FPC
00227293	du 15/11/2021 au 19/11/2021	Libourne (33)	WEBSSET		Non éligible	FPC
00260506	du 17/12/2021 au 31/12/2022	LIBOURNE (33)	WEBSSET		Non éligible	FPC
00325698	du 14/11/2022 au 25/11/2022	LIBOURNE (33)	WEBSSET		Non éligible	FPC
00337262	du 01/01/2023 au 31/12/2023	LIBOURNE (33)	WEBSSET		Non éligible	FPC

**00461469**du 13/05/2024 au  
27/05/2024

Libourne (33)

WEBSET

Non  
éligible**00461472**du 12/11/2024 au  
26/11/2024

Libourne (33)

WEBSET

Non  
éligible**00508957**du 01/01/2025 au  
31/12/2025

Libourne (33)

WEBSET

Non  
éligible