

Environnement juridique et financier dans la culture : Manuel d'autodéfense administrative à l'usage des artistes

avec Catherine Maisonneuve

du 21 janvier au 27 mars 2026

PUBLIC CONCERNÉ

Ce stage s'adresse aux personnes souhaitant acquérir une compréhension d'ensemble de la gestion d'un projet artistique et d'une structure culturelle : Cette formation est pensée à l'adresse d'artistes et/ou jeunes professionnels souhaitant comprendre les mécanismes juridiques, financiers et administratifs afin d'avoir une vision d'ensemble et /ou de mieux collaborer.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ET COMPÉTENCES VISÉES

- Comprendre les différents statuts juridiques et leurs implications.
- Identifier les obligations statutaires et administratives d'une structure culturelle.
- Savoir choisir un mode de gouvernance adapté à son projet.
- Comprendre les principes de base d'un budget prévisionnel.
- Identifier les différentes natures de dépenses et de recettes.
- Savoir construire un budget équilibré et cohérent.
- Être capable de suivre et d'ajuster un budget en cours de projet.
- Comprendre la législation du travail des artistes et techniciens.
- Maîtriser les procédures d'embauche et de déclaration.
- Élaborer un bulletin de salaire.
- Comprendre la logique de la comptabilité.
- Identifier les notions d'actif, passif, charges et produits.
- Savoir enregistrer les principales opérations comptables.
- Lire et interpréter un bilan et un compte de résultat.
- Construire et suivre un budget prévisionnel.
- Comprendre les bases de la fiscalité (TVA, impôts commerciaux).
- Maîtriser les fonctions de base d'Excel utiles à la gestion.
- Créer des outils de suivi budgétaire et de trésorerie.
- Automatiser certaines tâches administratives simples.

FICHE TECHNIQUE

Durée totale	40 heures sur 2*3 jours
Horaires	me 21 > ve 23 janv 26 et me 25 > ve 27 mars 26. 9h30h > 13h ; 14h > 17h30
Effectif minimum	8 personnes
Effectif maximum	12 personnes
Lieu de formation	RAMDAM, UN CENTRE D'ART - grand atelier
Téléphone	04 78 59 62 62
Email	contact@ramdamcda.org
Interlocutrice	Sally Poulin

PROGRAMME

Cette formation donne les clés de compréhension de l'environnement juridique, social et économique d'une structure culturelle.

Les stagiaires y acquièreront les bases du droit, initiation à la comptabilité et au social, et la construction des outils budgétaires, tout en apprenant à utiliser des outils numériques comme Excel pour le suivi de leurs projets.

À travers des apports théoriques, des études de cas et des mises en pratique, ils développeront les compétences nécessaires pour choisir le bon statut juridique, élaborer un budget, gérer les variables de la paie et assurer la viabilité économique de leur activité artistique.

ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DES ARTS

Créer et structurer une structure artistique ou culturelle

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les différents statuts juridiques et leurs implications.
- Identifier les obligations statutaires et administratives d'une structure culturelle.
- Savoir choisir un mode de gouvernance adapté à son projet.

Compétences visées

- Choisir une structure juridique adaptée.
- Rédiger ou analyser des statuts et règlements intérieurs.
- Comprendre les licences d'entrepreneur de spectacle.

Contenu

- Création d'association, société, ou structure hybride.
- Les obligations statutaires et administratives.
- Licences d'entrepreneur de spectacle.
- Gouvernance associative et responsabilités.
- Cadres d'emploi : intermittence, autoentreprise, salariat.
- Étude de cas : création d'une association de production artistique.

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques, échanges, analyse de statuts réels, étude de cas.

Modalités d'évaluation

- Questionnaire de compréhension et mini-cas de création.

BUDGET

Etablissement et Pilotage d'un budget

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les principes de base d'un budget prévisionnel.
- Identifier les différentes natures de dépenses et de recettes.
- Savoir construire un budget équilibré et cohérent.
- Être capable de suivre et d'ajuster un budget en cours de projet.

Compétences visées

- Élaborer un budget prévisionnel réaliste pour un projet culturel.
- Organiser les postes de dépenses et de recettes.
- Présenter un budget à un financeur ou partenaire.

Contenu

- Principes et rôle du budget prévisionnel.
- Les postes de dépenses (charges de personnel, fonctionnement, production, communication, etc.).
- Les postes de recettes (ventes, subventions, mécénat, autofinancement).
- Élaboration d'un plan de trésorerie.
- Lecture et interprétation d'un budget.

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques et échanges interactifs.
- Étude de cas sur un projet culturel réel ou simulé.
- Atelier collectif de construction budgétaire.

Modalités d'évaluation

- Exercice de synthèse : création d'un mini budget pour un projet fictif.

LE SOCIAL

Droit social et gestion de la paie dans le secteur artistique

Objectifs pédagogiques

- Comprendre la législation du travail des artistes et techniciens.
- Maîtriser les procédures d'embauche et de déclaration.
- Élaborer un bulletin de salaire.

Compétences visées

- Réaliser les démarches sociales obligatoires (DUE, URSSAF, congés spectacle).
- Calculer un coût employeur.
- Analyser un contrat de travail.

Contenu

- Procédure d'embauche et formalités.
- DUE, URSSAF, GARP, attestation Assedic.
- Lien entre paie et comptabilité.
- Contrat de travail, bulletin de salaire.
- Cas pratique : élaboration d'une fiche de paie.

Méthodes pédagogiques

- Apport théorique, travail sur modèles réels, exercice de calculs.

Modalités d'évaluation

- Exercice noté : reconstitution d'une paie d'artiste.

COMPTABILITÉ : LES BASES

Initiation à la comptabilité et aux principes de gestion

Objectifs pédagogiques

- Comprendre la logique de la comptabilité.
- Identifier les notions d'actif, passif, charges et produits.
- Savoir enregistrer les principales opérations comptables.

Compétences visées

- Lire et comprendre un document comptable.
- Classer et enregistrer des écritures simples.
- Réaliser un rapprochement bancaire.

Contenu

- Introduction à la logique comptable et au vocabulaire.
- Patrimoine, exploitation, trésorerie.
- Partie double et plan comptable.
- QCM de validation.

Méthodes pédagogiques

- Exercices guidés, mini-projets de comptabilité simplifiée.

Modalités d'évaluation

- QCM + exercice d'enregistrement comptable.

GESTION ET FISCALITÉ

Piloter la gestion financière d'un projet artistique

Objectifs pédagogiques

- Lire et interpréter un bilan et un compte de résultat.
- Construire et suivre un budget prévisionnel.
- Comprendre les bases de la fiscalité (TVA, impôts commerciaux).

Compétences visées

- Élaborer un plan de trésorerie.
- Analyser les charges et produits.
- Anticiper les besoins de financement.

Contenu

- Mémento pratique sur la TVA.
- Plan de trésorerie : construction, suivi et analyse.
- Politiques publiques et financements.
- Lecture du bilan et du compte de résultat.
- Cas pratique : montage budgétaire d'un festival.

Méthodes pédagogiques

- Atelier pratique de création d'un budget, analyse collective.

Modalités d'évaluation

- Évaluation par projet : présentation d'un budget prévisionnel.

OUTILS NUMÉRIQUES : EXCEL ET TABLEAUX DE BORD

Utiliser Excel pour le suivi financier et administratif

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les fonctions de base d'Excel utiles à la gestion.
- Créer des outils de suivi budgétaire et de trésorerie.
- Automatiser certaines tâches administratives simples.

Compétences visées

- Créer des tableaux financiers et synthèses.
- Utiliser des formules et fonctions clés.
- Organiser des données et reporting.

Contenu

- Présentation d'Excel : formules, raccourcis, fonctions de base.
- Tableaux de suivi de dépenses et recettes.
- Graphiques, filtres, calculs automatiques.
- Cas pratique : création d'un tableau de bord financier.

Méthodes pédagogiques

- Exercices guidés sur tableur, mise en pratique sur cas réel.

Modalités d'évaluation

- Production d'un tableau de gestion automatisé.

PROGRESSION PÉDAGOGIQUE

Cette formation est pensée avec une progression sur plusieurs jours, en identifiant les outils théoriques et pratiques nécessaires à une bonne compréhension.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Ce stage s'appuie à la fois sur la transmission à partir d'exercices pratiques, d'une réflexion théorique, et de FAQ adaptés aux situations concrètes des stagiaires. Il s'agira toujours de faire et d'expérimenter pour acquérir les notions vues.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôle continu. Évaluation des acquis à partir d'exercices pratiques portant sur les notions vues au cours de la journée. La question de l'évaluation ne se pose donc pas en termes de résultats à obtenir, mais plutôt d'évolution et de trajet parcouru par le groupe durant une semaine. Les discussions quotidiennes viendront alimenter ce parcours et l'ajuster à la réalité du groupe et des stagiaires qui le composent, afin de trouver un équilibre entre les attentes des stagiaires d'une part, et les compétences, propositions et intentions du formateur·ice d'autre part.

MOYENS MIS À DISPOSITION DES STAGIAIRES

- Moyens techniques : grand atelier (salle de 90m²), vidéoprojection, tableau blanc, système de diffusion sonore amplifié, bibliothèque et bureau, espaces extérieurs...
 - Cadre d'accueil : RAMDAM, UN CENTRE D'ART est un lieu dédié au travail artistique, pensé comme un outil pour la création, la recherche, la transmission et la vie quotidienne. Une cuisine entièrement équipée et un foyer pour prendre les repas sont à disposition des stagiaires. Un bureau équipé, une bibliothèque ainsi qu'un accès wi-fi sont aussi à disposition.
 - Le personnel : les 2 salariés de RAMDAM, UN CENTRE D'ART sont à la disposition des stagiaires et du formateur pour l'ensemble des questions administratives (inscriptions, financement de la formation, prises en charge Afdas, ...) et pour les accueillir pendant la semaine (présentation du lieu et de son activité, règles de vie commune, accompagnement technique, entretien des locaux, hébergement, conseils et informations sur la région lyonnaise et les services à proximité de RAMDAM, UN CENTRE D'ART...).
 - Un livret d'accueil est envoyé aux stagiaires avant leur arrivée. Ce livret répertorie toutes les informations importantes à connaître concernant RAMDAM, UN CENTRE D'ART et ses alentours.
-

FORMATRICE

Avec plus de vingt ans d'expérience en gestion administrative et financière, **Catherine Maisonneuve** a exercé des responsabilités croissantes au sein d'associations, d'entreprises et de groupes de grande envergure.

Son engagement auprès du secteur culturel se concrétise avec la création d'Asso Gestion.Com, association dédiée à l'accompagnement des structures de la culture et de l'économie sociale et solidaire dans leurs démarches administratives et la gestion de la paie. Depuis 2025, elle est Responsable administrative et financière du TNG – CDN de Lyon, et collabore également avec la Compagnie Maguy Marin et RAMDAM, UN CENTRE D'ART, et d'autres structures.

En janvier 2024, elle fonde Cap' Activ, structure spécialisée dans le pilotage et la gestion financière en temps partagé. Elle y accompagne les organisations dans leur stratégie, leur organisation interne et la mise en place d'outils de suivi et de reporting, tout en assurant des missions de conseil auprès des directions générales et en animant des formations en Excel, gouvernance associative, gestion financière et comptabilité.

Auparavant, elle a occupé des fonctions de Responsable administrative et financière (CA 69, 2022-2023) puis de Directrice administrative et financière au sein du Groupe Valhorizon – Domb'innov (2018-2022), supervisant 15 sociétés, 800 salariés et un chiffre d'affaires de 19 M€, avec une équipe de 14 personnes. Ces expériences lui ont permis d'acquérir une expertise approfondie en supervision comptable et budgétaire, contrôle de gestion, consolidation, ressources humaines et pilotage des systèmes d'information.

En parallèle, elle intervient régulièrement comme formatrice et conférencière auprès de structures telles que le C.F.M.I., La Nacre, le CNSMD, Progrès Formation ou OCELIA, en particulier sur la gestion financière appliquée aux secteurs culturel et associatif.

TARIFS ET CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

> Coût pédagogique Intégralité :

Tarif OPCA : sur devis

Tarif plein (salarié·e permanent·e ou intermittent·e) : 800€

Tarif réduit (étudiant·e, personne sans emploi) : 600€

Tarif très réduit (minimas sociaux) : 400€

(dont arrhes : 200€, les arrhes vous sont reversées si OPCA)

Il est possible de régler en plusieurs fois.

> Adhésion à RAMDAM, UN CENTRE D'ART :

10€ d'adhésion à RAMDAM, UN CENTRE D'ART (valable un an de date à date).

L'adhésion vous permet d'assister gratuitement aux ouvertures publiques.

Si vous êtes déjà adhérent·e, votre adhésion doit être valable sur toute la durée du stage.

> Prise en charge

Adressez-vous directement à votre conseiller A.F.D.A.S. ou France Travail.

DOSSIER D'INSCRIPTION

Clôture des inscriptions quatre semaines avant le début du stage. Une semaine avant le début du stage pour les personnes en auto-financement. Il est indispensable de rentrer rapidement en lien avec le conseiller A.F.D.A.S. de votre région.

Téléchargez-le formulaire d'inscription sur notre site. Renvoyez-le accompagné des pièces demandées.

Vous recevrez alors une réponse rapidement.

Si demande AFDAS : nous vous renverrons un devis. Il vous faudra le renvoyer très rapidement à votre conseiller, accompagné du programme pédagogique, de votre cv et d'une lettre de motivation à l'attention de l'AFDAS.

Si demande France Travail : un devis sera à valider rapidement sur votre compte Kairos (France Travail) et un mail à envoyer à votre conseiller pour appuyer le bien-fondé de votre demande (joindre aussi le programme pédagogique).

IMPORTANT : il vous sera demandé de venir avec votre poste informatique, avec l'accès à Excell, Google Sheet ou un tableur open source.

ACCESSIBILITÉ

Pas d'hébergement possible.

Une cuisine collective et des sanitaires seront à votre disposition.

Nous avons à coeur de proposer des formations qui s'adaptent à chacune des spécificités de nos stagiaires, n'hésitez pas à nous contacter si votre venue nécessite une adaptation des moyens de travail ou de la formation (adaptation à un handicap ou autre).

Référente handicap : Sally Poulin

+ D'INFOS

Sally Poulin au 04 78 59 62 62 ou sur accueil@ramdamcda.org.