



# ADMINISTRATEUR-RICE DE PRODUCTION

## FORMATIONS 2025

CENTRE EUROPÉEN DE FORMATION À LA PRODUCTION DE FILMS

# CENTRE EUROPÉEN DE FORMATION À LA PRODUCTION DE FILMS

## **RENSEIGNEMENTS/ADRESSE POSTALE**

19 et 19 bis, rue de la Justice - 75020 PARIS

Tél. : 01 40 30 22 35

[www.cefpf.com](http://www.cefpf.com) - [info@cefpf.com](mailto:info@cefpf.com)



# ACTION DE FORMATION 2025

|                                     |             |
|-------------------------------------|-------------|
| Le CEFPPF en quelques mots .....    | PAGES 2-3   |
| Nos engagements .....               | PAGES 4-7   |
| L'action de formation .....         | PAGES 8-9   |
| Public concerné .....               | PAGE 10     |
| Contexte .....                      | PAGE 11     |
| Objectifs de formation .....        | PAGES 12-13 |
| Modalités de mise en œuvre .....    | PAGES 14-15 |
| Contenu de l'action .....           | PAGES 16-17 |
| Programme détaillé .....            | PAGES 18-20 |
| Conditions générales de vente ..... | PAGE 21     |



LE CEFPPF

32 ANS DE FORMATION AUX MÉTIERS DE L'AUDIOVISUEL

## La démarche du CEFPPF : un projet pédagogique à caractère professionnel et une exigence de qualité

Créé en décembre 1992, le CEFPPF a été l'initiateur de stages de formation destinés à répondre aux besoins des professionnels du secteur cinématographique et audiovisuel, souhaitant développer ou actualiser leurs connaissances en matière de production de films. Plus de 10 000 professionnels du film, intermittents du spectacle ou salariés permanents des sociétés de production et de diffusion ont, jusqu'à présent, participé à ces formations.

# NOS ENGAGEMENTS QUALITÉ

## Certification QUALIOPF

Le CEFPF est certifié QUALIOPF depuis décembre 2020. A ce titre, il répond aux critères de qualité définis dans le référentiel : communication de son offre, formations adaptées aux besoins, accompagnement et suivi des apprenants, formation continue des formateurs, investissement dans l'environnement professionnel et l'innovation pédagogique, démarche d'évaluation permanente des apprenants et des dispositifs.

## DES FORMATIONS DISPENSEES PAR DES PROFESSIONNELS ... POUR DES PROFESSIONNELS

Le CEFPF fait appel exclusivement à des professionnels pour dispenser les formations. Le recours à un grand nombre de ces professionnels – producteurs, représentants d'institutions publiques ou de sociétés de gestion collective, avocats, responsables d'organismes de diffusion... – permet de garantir l'actualité des connaissances transmises, la spécialisation des interventions ainsi que la diversité des savoirs et des savoir-faire. Le nombre et la diversité des formateurs intervenant au CEFPF rendent nécessaire le respect d'une « démarche qualité », fondée sur un travail de sélection et d'orientation préalable des candidats, une coordination pédagogique des interventions, assurée par un responsable pédagogique ainsi qu'un formateur référent associés à chaque formation, la contribution d'experts chargés du conseil et de l'ingénierie pédagogique, le suivi post-formation et l'accompagnement des stagiaires.

## Une évaluation des acquis en fin de formation

Toutes les formations du CEFPF donnent lieu à une évaluation des acquis en fin de parcours, sous la forme de test ou d'examen avec un jury de professionnels. Cette évaluation permet à chaque participant d'identifier ses nouveaux acquis pour valoriser son CV ainsi que ses marges de progression. Elle est conçue comme un outil de valorisation des compétences en vue de développer l'employabilité des candidats.

## Présentation de l'action de formation

L'ensemble de cette action est supervisé par un responsable pédagogique ainsi qu'un formateur référent.

Le responsable pédagogique est le garant de l'organisation générale du stage. Il s'assure du bon déroulement de la formation et propose, le cas échéant, les actions pédagogiques correctives. Le responsable pédagogique est assisté dans son action par le formateur référent.

Ce dernier est l'interlocuteur direct des stagiaires qui peuvent se référer à lui quel que soit le problème pédagogique qu'ils rencontrent.

Il aide le responsable pédagogique à mettre en œuvre les actions pédagogiques correctives durant le stage si nécessaire. Le formateur référent peut, à la demande des stagiaires, assurer des entretiens individuels.

## ÉVALUATION PÉDAGOGIQUE EN FIN DE PARCOURS :

### **A chaque fin de semaine :**

Les stagiaires effectuent un bilan sur le contenu pédagogique de la formation au moyen de questionnaires d'évaluation analysés par le directeur pédagogique.

### **En fin de formation (à chaud) :**

Les stagiaires évaluent la méthode pédagogique pratiquée pendant la formation.

## **NOUS SOMMES TOUS CONCERNÉS PAR LE HANDICAP !**

*Le CEFPF est engagé dans une démarche de diversité et d'égalité des chances. L'organisme de formation favorise l'accueil et l'accompagnement de tous ses apprenants. Un référent handicap est à votre disposition*

1 personne sur 6 en France est en situation de handicap !

80% des handicaps sont invisibles !

1 personne sur 2 se retrouve confrontée à une situation de handicap au cours de sa vie de manière ponctuelle ou définitive.

En tant qu'organisme de formation et Centre de Formation des Apprentis (CFA), nous prenons la responsabilité d'adopter des pratiques non-discriminantes pour favoriser un égal accès aux savoirs pour tous.

## **COMMENT ? A QUI SE RENSEIGNER ?**

Afin de réaliser leur formation dans de bonnes conditions, un (ou plusieurs) entretien(s) seront menés avec les apprenants en situation d'handicap. Ces entretiens ont pour but d'analyser les besoins de chaque apprenant en situation d'handicap au regard des spécificités de son projet de formation et d'évaluer si le centre de formation est à même à recevoir l'apprenant dans de bonnes conditions.

Selon la situation ils peuvent comporter des aides techniques, des aides humaines et / ou des aménagements de parcours. La mise en place de ces aides est effectuée par l'établissement et peut évoluer en cours d'année grâce à un suivi.

Il est important de prendre contact avec le référent handicap du CEFPF le plus tôt possible afin de prévoir la mise en place des aménagements, si cela est possible.

## **DE L'INSCRIPTION AU CEFPF A L'INSERTION PROFESSIONNELLE**

Chargé de l'inscription de l'apprenant, le référent handicap/directeur pédagogique construit avec lui son projet professionnel en prenant en compte les spécificités de son handicap. Aussi, veillant à ce que la formation se déroule au mieux, en tant qu'intermédiaire entre les formateurs et l'apprenant en situation d'handicap, le formateur référent aide le formateur à résoudre les problèmes qui peuvent survenir au cours de la formation de l'apprenant handicapé et se rend disponible pour recevoir les apprenants en situation de handicap lorsqu'ils en ressentent le besoin.

## **REFERENT HANDICAP**

Michael LEBLANC  
michael-l@cefpf.com  
01 40 30 22 25

# ENGAGEMENT SOCIÉTAL ET ENVIRONNEMENTAL

## L'EVEIL ECOLOGIQUE

Depuis 2010, Le CEFPPF soutient **Ecoprod** et sa démarche collective lancée en 2009 par des acteurs du secteur audiovisuel, visant à réduire l'impact environnemental de l'industrie.

En effet, le secteur audiovisuel émet environ 1 million de tonnes équivalent CO2 dans l'atmosphère chaque année, dont environ le quart est directement lié aux tournages.

Soutenus par l'ADEME et la DIRECCTE Ile-de-France, les quatre partenaires fondateurs, AUDIENS, la Commission du Film d'Ile de France, France Télévisions et TF1, ont depuis 2009 été rejoints par le Pôle Media Grand Paris, le CNC, Film France et la CST.

<https://www.ecoprod.com>

## EGALITE DES FEMMES ET DES HOMMES ET DIVERSITE SEXUELLE ET DE GENRE

Conscient que la formation, tout comme l'éducation, joue un rôle majeur dans la lutte contre les inégalités Femmes/Hommes, le CEFPPF s'engage à respecter la parité dans ses recrutements et organisation d'examens de validation de connaissances.

## SIGNALER UN INCIDENT OU UN HARCÈLEMENT :

Le CEFPPF met à disposition de ses apprenants une adresse mail permettant de signaler tout incident (discrimination, harcèlement, violence sexuelle ou sexiste ...), de manière personnelle ou anonyme, et dans le respect de la confidentialité des échanges.

[cefppf.helpme@gmail.com](mailto:cefppf.helpme@gmail.com)

## REFERENTE HARCÈLEMENT

Corinne DANGAS  
corinne-g@cefppf.com  
01 40 30 22 25

# NOS ENGAGEMENTS PEDAGOGIQUES

## **Vous accompagner dans votre reconversion**

Dès votre premier entretien, le responsable pédagogique vous aide à définir votre projet professionnel et à établir une stratégie pour le réaliser.

Le coaching personnel que nous vous proposons est un accompagnement sur mesure qui permet d'apprendre à mieux évaluer ses compétences transférables et à appréhender les situations de changement liées à votre projet de reconversion.

## **Vous garantir un accompagnement personnalisé pendant la formation**

Tout au long du cursus, le responsable pédagogique et son équipe vous prépare à intégrer le milieu professionnel.

- Des entretiens ponctuels vous permettent d'évaluer vos acquis et de préciser vos objectifs professionnels.
- Des séances de coaching collectif et individuel vous préparent à la rédaction d'un CV efficace et d'une lettre de motivation adaptée à une offre de travail.
- Des ateliers consacrés à la recherche d'un stage en entreprise.

A l'issue de la formation, le CEFPP continue si vous le souhaitez à analyser vos démarches et peut vous aider à surmonter des obstacles ainsi qu'à atteindre vos objectifs.

## **Vous assurer un enseignement avec des professionnels en activité**

De nombreux professionnels reconnus dans le secteur cinématographique et audiovisuel animent les cours :

- membres et responsables d'institutions publiques ou privées (CNC, CSA, Cinéma des régions, CCHSCT...), de syndicats professionnels, de chaînes de télé et d'organismes de diffusion,
- responsables et représentants de sociétés de gestion collective (SACD, SACEM, PROCIREP...),
- producteurs et distributeurs,
- auteurs, réalisateurs, scénaristes et script doctors, agents artistiques, cadres techniques de production et de réalisation...

Des experts (avocats, experts-comptables, assureurs, conseillers d'entreprise) interviennent également pour sensibiliser les stagiaires aux questions administratives, juridiques, financières, fiscales et sociales propres à l'entreprise de production.

- 1 **Analyse du projet professionnel du candidat** : possibilité d'un entretien en présentiel, téléphonique ou en visio.
- 2 **Étude de recevabilité de la candidature** (CV et lettre de motivation, questionnaire) : le responsable pédagogique analyse la corrélation entre le projet professionnel du candidat et le parcours pédagogique de la formation.  
Le candidat pourra alors être redirigé vers une autre formation en fonction de ses capacités.
- 3 **Réponse du service administratif sur l'acceptabilité du dossier du candidat** : envoi d'un mail
- 4 **Accompagnement du candidat pour les démarches administratives auprès de l'organisme financeur**
- 5 **Réponse envoyée par le financeur**
- 6 **Envoi de la convocation au candidat** : 10 jours avant le début du stage

#### **Délais d'accès du traitement du dossier :**

Selon l'organisme financeur (AFDAS, France Travail, Entreprise, CPF) il est conseillé de s'inscrire minimum 4 semaines avant le début de la formation.

En ce qui concerne Transition Pro et Financement Région (Province), il est conseillé de se rapprocher du CEFPPF, au moins un mois avant le début de la formation choisie

## COMMENT FINANCER MA FORMATION?

### **Les financements de la formation professionnelle.**

Plusieurs possibilités existent selon votre région, votre statut ou encore selon la façon dont vous envisagez votre parcours professionnel.

- **En tant que demandeur.euse d'emploi**

**le CPF (Compte Personnel de Formation)** : De façon générale, si vous êtes à temps plein ou à mi-temps, votre compte est alimenté à hauteur de 500 € par an jusqu'à atteindre le plafond maximum de 5 000 € (ces montants s'élèvent respectivement à 800 € et 8 000 € pour les salarié.e.s peu ou pas qualifié.e.s).

Plus d'informations : <https://www.moncompte-cpf.com/>

**l'AIF (Aide Individuelle à la Formation)** : vous devez demander au conseiller formation du CEFPPF de vous éditer un devis et de le transmettre à France Travail via votre espace dans la plateforme KAIROS.

- **En tant que professionnel.le du secteur audiovisuel**

L'Afdas est votre opérateur de compétences (OPCO), organisme paritaire agréé par l'Etat pour collecter les contributions formation des employeurs de la culture, de la communication et des médias. Ces contributions sont utilisées pour financer des actions de formation et de professionnalisation

Pour plus d'informations : <https://www.afdas.com/>

Le PURE (prévention usure reconversion) est destiné aux salariés exposés à des facteurs de risques donnant lieu à abondement du C2P (Compte Professionnel de Prévention) par l'employeur = travail de nuit, répétitif, rotation d'équipe, milieu hyperbare, températures extrêmes, bruit.

Pour plus d'informations : <https://www.transitionspro.fr/nos-dispositifs/prevention-usure-reconversion/>

**Le PTP (Projet de Transition Professionnel)** permet de financer une formation certifiante, avec maintien de tout ou partie de sa rémunération, dans un objectif de changement de métier ou de profession. Il s'adresse à tous les salariés du secteur privé (CDI, CDD, CDI Intérimaires, Intermittents) sous conditions d'ancienneté et d'activité, qui diffèrent selon le contrat.

Plus d'informations : <https://www.afdas.com/particulier/connaitre-les-dispositifs-et-les-modalites-dacces-a-la-formation/les-autres-dispositifs-pour-elargir-vos-champs-de-competences.html>

**Vous êtes intermittent.e du spectacle :**

Selon votre catégorie (techniciens du cinéma, réalisateurs...) vous devez justifier d'un nombre de jours de travail/ cachets.

Pour plus d'informations : <https://www.afdas.com/particulier/connaitre-les-dispositifs-et-les-modalites-dacces-a-la-formation/intermittents-du-spectacle-et-de-laudiovisuel.html>

**Vous êtes salarié.e permanent.e**, renseignez vous auprès de votre employeur

Pour plus d'informations : <https://www.afdas.com/entreprise/financer-vos-actions-de-formation.html>

**Vous êtes auteur.ice ou artiste** relevant des Agessa

Vous bénéficiez d'un accès à la formation dans le cadre du plan de développement des compétences des artistes-auteur.ices, dès lors que vous justifiez de :

6 990 € de recettes ou de montant brut de droits d'auteur sur les 3 dernières années

10 485€ de recettes ou montant brut de droits d'auteur sur les 5 dernières années

Ces conditions vous permettent de bénéficier d'un budget annuel de 5 600€ hors taxes pour financer une ou plusieurs actions de formation (selon les critères de prise en charge Afdas en vigueur).

Pour plus d'informations : <https://www.afdas.com/particulier/connaitre-les-dispositifs-et-les-modalites-dacces-a-la-formation/artistes-auteurs.html>

**Vous êtes chef.fe d'entreprise non salarié.e**

Si vous cotisez au RSI (Régime Social des Indépendants), votre formation peut être prise en charge par l'Agefice. Vous devez déposer une demande avant le début de la formation, puis avancer financièrement le montant de la formation que l'Agefice vous remboursera par la suite, sur présentation des documents justificatifs (facture acquittée, attestation de participation...).

**Vous êtes salarié.e au sein d'une association loi 1901**

Que vous soyez employeur ou salarié, les structures de statut associatif peuvent cotiser à l'Afdas

Pour plus d'informations : <https://www.afdas.com/entreprise/financer-vos-actions-de-formation.html>

**Vous êtes indépendant.e et/ou profession libérale**

Vous devez déposer une demande auprès du FIF-PL avant le début de la formation, puis avancer financièrement le montant de la formation que le FIF-PL vous remboursera par la suite, sur présentation des documents justificatifs (facture acquittée, attestation de participation...).

**Audiens - L'Aide à la formation professionnelle**

Après une étude personnalisée de votre situation, qui permettra d'examiner vos ressources, vos charges, le caractère destabilisant de la dépense, et dans le cas d'une réponse négative des organismes de financement sollicités (OPCO, Pôle Emploi, Conseil régional...), une aide pourra éventuellement vous être accordée par Audiens. Elle porte sur le coût pédagogique de la formation suivie.

**Le financement personnel de votre formation**

Vous souhaitez financer seul.e votre parcours de formation? Demandez un devis au conseiller formation du CEFPPF.

Différentes modalités de paiement peuvent vous être proposées de sorte à ce que vous puissiez suivre votre formation dans de bonnes conditions.

En tant qu'Association Loi 1901, le CEFPPF ne prend aucun frais pour les paiements en plusieurs mensualités et rembourse au prorata la formation si abandon (après réception d'un mail explicatif)

# PUBLIC CONCERNÉ ET OBJECTIFS

## Profil professionnel des stagiaires

Directeurs de production, assistants de production, directeurs de post-production, professionnels de la gestion et de l'administration ayant une approche comptable ou juridique et désirant accéder à l'administration de production ou en comprendre les mécanismes pour mieux exercer leur activité dans la production.

Toute autre personne ayant un projet professionnel solide et une forte motivation.

## Pré-requis, expérience professionnelle

Pouvoir justifier d'une expérience préalable dans les métiers de l'audiovisuel, de l'industrie cinématographique ou du spectacle vivant et disposer d'un diplôme de comptable ou des équivalents.

## Compétences appréciées

- Maîtrise d'Excel
- Expérience comptable

# CONTEXTE

## Les besoins du secteur

Le métier d'administrateur de production semble stable dans le temps : les missions et activités qui le composent n'ont pas vocation à changer dans les mois et années à venir.

En revanche, le contexte dans lequel il est amené à travailler évolue et tend à complexifier l'exercice du métier. Avec le développement des séries tv et des plateformes, les projets de production audiovisuels sont plus gros, plus longs et plus complexes et nécessitent des équipes de tournage et de production plus importantes.

A l'avenir, les équipes de production compteront probablement plusieurs administrateurs de production et non un seul, auront recours de plus en plus à des adjoints et des stagiaires ou encore à des logiciels d'aide, voire à des prestataires externes. L'administrateur de production peut notamment être amené à superviser une équipe (adjoints, stagiaires, autres administrateurs). Il pourra aussi se spécialiser/se concentrer sur l'exercice d'une ou de plusieurs activités du métier et non assurer l'intégralité du périmètre du métier. Par ailleurs, les projets de production étant de plus en plus longs (séries tv, plateformes), les durées moyennes des contrats de travail auront tendance à s'allonger de la même manière, offrant des conditions de travail plus stables dans la durée. L'allongement de la durée des projets risque néanmoins d'accentuer le phénomène de pénurie, puisque les administrateurs seront en poste sur de plus longues périodes.

## Focus sur le métier

L'administrateur de production intervient en amont du tournage (préproduction), pendant le tournage et après le tournage (post-production). Chaque semaine durant le tournage, il établit les bulletins de paie de l'ensemble des membres de l'équipe, dans le respect des dispositions conventionnelles et légales. Il suit les dépenses effectuées tout au long de la durée de la production en fonction du budget établi. Il gère la trésorerie au jour le jour durant le tournage et saisit les éléments comptables. En fin de projet, il établit un bilan général des dépenses au regard du budget initial qu'il transmet à la société de production.

## Activités

- La préparation des éléments comptables et sociaux en amont du projet (phase de préproduction).
- La gestion comptable, sociale et fiscale du projet (phase de tournage).
- La réalisation du bilan social, comptable et fiscal et clôture du projet de production audiovisuelle (phase de postproduction).

## Évolution du métier (CPNEF AV)

De manière naturelle, l'administrateur de production a l'habitude d'évoluer vers la direction de production ou de postproduction ou s'il souhaite s'éloigner des tournages, en tant que responsable financier d'une société de production voire producteur selon son expérience.

# OBJECTIFS DE FORMATION

## Enjeux

Bien que la responsabilité juridique d'un film est portée par le producteur et par délégation au directeur de production, l'administrateur de production reste le garant du respect de la réglementation et des textes de loi en vigueur sur les lieux de tournage et durant toute la durée du projet de production.

L'administrateur de production est la bible du directeur de production tant au niveau de l'application de la convention collective que pour la gestion de la trésorerie voir dans certains films du crédit d'impôt. Il est donc important de bien cerner l'étendu du métier afin de ne pas porter ses ambitions trop loin, à l'issue de la formation. Sa position au sein de l'équipe de production, les informations qu'il a à sa portée implique qu'il soit en mesure de faire preuve de discrétion et de bienveillance.

Axée « terrain », cette formation donne aux participants les outils nécessaires pour être immédiatement opérationnels sur un tournage. En revanche, nous conseillons de commencer aux stagiaires de se lancer en tant qu'assistant d'administrateur de production afin de maîtriser les bases du métier avant de se tourner directement vers le poste de responsable.

## Objectifs généraux

- Connaître le rôle de l'Administrateur, ses interactions avec les autres membres d'une équipe de production
- Utiliser les trois logiciels indispensables au métier : Studio (paie), Louma (comptabilité), Peplum (budget)

## Objectifs pédagogiques

### Social :

- Etablir les paies des intermittents, gérer les caisses sociales
- Connaître les conventions collectives Cinéma et Audiovisuel, superviser les contrats de travail,

### Comptabilité :

- Connaître les mécanismes de la comptabilité, et de la comptabilité cinéma en particulier
- Saisir les écritures comptables courantes
- Lire la Balance et le Grand-livre
- Gérer les fournisseurs
- Déterminer les dépenses éligibles au crédit d'impôt
- Faire une interprétation comptable du devis au moment de la saisie dans le logiciel de budget

### Budget :

- Etablir la situation budgétaire pour le directeur de production, et la réactualiser selon ses directives

### Trésorerie

- Etablir les échéanciers de trésorerie (de début et de suivi), gérer les demandes de déblocage de l'escompt

## Objectifs visés

### A l'issue de ce programme, les stagiaires sauront :

- Saisir correctement et traiter les différents éléments de paie et de comptabilité à partir des logiciels Xotis ;
- Etablir des situations comptables en conformité avec la réglementation en vigueur ;
- Utiliser efficacement les conventions collectives nationales de l'audiovisuel et du cinéma pour établir des bulletins de paie conformes aux dispositions conventionnelles et légales ;
- Effectuer les calculs nécessaires au suivi social, comptable et fiscal du projet de production audiovisuelle ;
- Intégrer dans son activité, les mécanismes financiers propres au secteur audiovisuel/cinéma (ex: subventions).



# MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

|                               |                                                                   |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>Durée totale :</b>         | 182 heures, soit 5 semaines et 1 jours, 26 jours                  |
| <b>Durée hebdomadaire :</b>   | 35 heures : 9h30-13h30 - 14h30-17h30                              |
| <b>Lieu de formation :</b>    | CEFPF - 19, rue de la Justice - 75020 Paris                       |
| <b>Contact :</b>              | Tél : 01 40 30 22 35                                              |
| <b>Date des sessions :</b>    | Du 20/10/25 au 26/11/25<br>(jour férié le mardi 11 novembre 2025) |
| <b>Prix de la formation :</b> | 4200 euros HT                                                     |



## FORMATEURS

|                                  |                                                                                            |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsable pédagogique :</b> | Michael LEBLANC, responsable pédagogique au CEFPF                                          |
| <b>Formateurs :</b>              | Administrateur.trice de production, membre de l'ADP                                        |
| <b>Intervenants :</b>            | Experts qualifiés et professionnels reconnus dans le secteur de l'audiovisuel et du cinéma |



## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Méthode pédagogique :</b>                                                                           | Alternance entre points théoriques et exercices d'application à partir d'un scénario de long-métrage                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Organisation générale :</b>                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>- Présentation de la chaîne de production et du métier d'Administrateur (3 jours)</li><li>- social – bases théoriques, et cas pratiques sur le logiciel Studio (9,5 jours)</li><li>- comptabilité – bases théoriques, et cas pratiques sur le logiciel Louma (9,5 jours)</li><li>- Budget – cas pratiques sur le logiciel Peplum (2 jours)</li><li>- L'échéancier de trésorerie et la situation budgétaire (2 jours)</li><li>- Le rendu de comptes (1 jour)</li><li>- Exercice de synthèse : 2 jours de préparation et 1 jour de jury de soutenance</li><li>- Bilan de la formation</li></ul> |
| <b>Moyens techniques</b><br>(matériels, équipements techniques et informatiques, logiciels utilisés) : | <ul style="list-style-type: none"><li>- 1 ordinateur PC par personne avec suite Xotis.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Moyens pédagogiques</b><br>(supports, ressources pédagogiques) :                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Dossier hebdomadaire de documentation</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

**Modalité de suivi :**

**Évaluations hebdomadaires :**

- Les stagiaires effectuent un bilan sur le contenu pédagogique de la formation au moyen de questionnaires d'évaluation analysés par le formateur référent et le directeur pédagogique.

**En fin de formation :**

Les stagiaires considèrent la méthode pédagogique pratiquée pendant la formation et leur marge d'évolution professionnelle.

**Modalités d'évaluation :**

**A l'issue de chaque partie (SOCIAL, BUDGET, COMPTA) :**

La formatrice pose des questions sous forme de Quizz pour évaluer les acquis et les points à revoir.

**A l'issue de la formation :**

Les deux derniers jours de la formation sont consacrés à un exercice d'application visant à valider les connaissances acquises en formation. Encadrés par le formateur référent, les apprenants devront, à partir d'un scénario de court métrage et des documents de production, établir une situation comptable et établir deux bulletins de paye.

**Seront évalués les points suivants :**

- Connaissance des règles comptables et du plan comptable spécifiques à la production cinématographique et audiovisuelle.
- Utilisation des outils bureautiques adaptés à la gestion administrative sociale et budgétaire d'un projet.

Depuis sa création en 2011,

152 personnes ont suivi la formation Administration de Production.

92% des personnes qui ont suivi la formation, ont obtenu le certificat Administration de Production

100 % des personnes qui ont obtenu le titre ont réussi à s'insérer dans le secteur moins de 6 mois après leur formation.

# PROGRAMME DÉTAILLÉ

## ■ SEMAINE 1 :

CADRE GÉNÉRAL DU MÉTIER ET ENVIRONNEMENT JURIDIQUE

## ■ SEMAINE 2 :

PAIE DES INTERMITTENTS ET GESTION SALARIALE

## ■ SEMAINE 3 :

CHARGES SOCIALES, COMPTABILITÉ GÉNÉRALE ET ANALYTIQUE

## ■ SEMAINE 4 :

SAISIE COMPTABLE DANS LOUMA – SUIVI ANALYTIQUE

## ■ SEMAINE 5 :

BUDGET, TRÉSORERIE ET OUTILS DE GESTION

## ■ SEMAINE 6 :

EVALUATION

## ■ 1<sup>RE</sup> SEMAINE :

### CADRE GÉNÉRAL DU MÉTIER ET ENVIRONNEMENT JURIDIQUE

#### ■ 1<sup>RE</sup> JOURNÉE :

##### ■ 1<sup>re</sup> journée :

###### Présentation du métier

Rôle, statut et responsabilités de l'administrateur de production  
Relations avec les équipes : direction de production, régie, chefs de postes, comptabilité  
Organisation d'une société de production : statuts juridiques, Siret, NAF, obligations comptables et fiscales

##### ■ 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> journées :

###### Organisation de la production

Présentation des éléments de production par un directeur de production  
Décryptage des documents de production : plan de travail, devis, dépouillement

##### ■ 4<sup>e</sup> journée :

###### Cadre législatif – Droit du travail

Grands principes du droit du travail appliqués à l'audiovisuel  
Conventions collectives : cinéma, audiovisuel, artistes, figurants

##### ■ 5<sup>e</sup> journée :

###### Contrats et embauches

CDD d'usage et documents liés à l'embauche  
Modèles de contrats (techniciens, artistes)  
DUE, fiches de renseignement, visite médicale

## ■ 2<sup>E</sup> SEMAINE :

### PAIE DES INTERMITTENTS ET GESTION SALARIALE

#### ■ 1<sup>re</sup> journée :

##### Bases de la paie intermittente

Lecture du bulletin de salaire  
Particularités des salariés intermittents (techniciens, artistes, enfants, étrangers, stagiaires)  
Création des fiches salariés dans Studio

#### ■ 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> journée :

##### Élaboration des grilles de paie

Heures normales, supplémentaires, nuit, jour férié, continue  
Défraiements, indemnités, abattement  
Utilisation des documents de tournage (feuille de service, plan de travail...)

#### ■ 4<sup>e</sup> journée :

##### Dossier paie du film

Ouverture du dossier paie dans Studio  
Organisation des bulletins de paie et pièces justificatives

#### ■ 5<sup>e</sup> journée :

##### Édition et formalités

Édition des bulletins de paie et AEM dans Studio  
Certificats d'emploi pour congés spectacles  
Notes de droits d'auteur

## ■ 3<sup>E</sup> SEMAINE :

### CHARGES SOCIALES, COMPTABILITÉ GÉNÉRALE ET ANALYTIQUE

#### ■ 1<sup>re</sup> journée :

##### Déclarations sociales

Ouverture des caisses  
Déclaration et règlement des charges sociales  
DAS2

#### ■ 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> journées :

##### Principes comptables

Journaux, plan comptable, débit/crédit, balance, grand-livre  
TVA dans le cinéma (collecte, déductibilité)  
Typologie des pièces comptables

#### ■ 4<sup>e</sup> journée :

##### Comptabilité de film

Différence entre comptabilité société / film  
Lecture du devis CNC : structure et coûts

#### ■ 5<sup>e</sup> journée :

##### Crédit d'impôt cinéma

Dépenses éligibles, codification analytique  
Simulation de crédit d'impôt

## ■ 4<sup>E</sup> SEMAINE :

### SAISIE COMPTABLE DANS LOUMA – SUIVI ANALYTIQUE

#### ■ 1<sup>RE</sup> JOURNÉE :

##### Ouverture dossier comptable

Paramétrage dans Louma  
Organisation des journaux : achats, banque, OD

#### ■ 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> journées :

##### Saisie des écritures

Factures, honoraires, frais, droits d'auteur  
Avances, cautions, coproducteurs  
OD de salaires, remontées de TVA.

#### ■ 4<sup>e</sup> journée :

##### Contrôle des comptes

Lettrage, rapprochement bancaire  
Lecture analytique de la balance et du grand-livre

#### ■ 5<sup>e</sup> journée :

##### Gestion des fournisseurs

Bons de commande, mise en règlement, classement  
Préparation à la clôture du film.

## ■ 5<sup>E</sup> SEMAINE :

### BUDGET, TRÉSORERIE ET OUTILS DE GESTION

#### ■ 1<sup>re</sup> journée :

##### Outils de liaison de l'administrateur

Bon de commande, demande de règlement  
Organisation documentaire

#### ■ 2<sup>e</sup> journée :

##### Révisions

Paie : bulletins de salaire + synthèses  
Comptabilité : pièces comptables + synthèses

#### ■ 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> journées :

Ouverture du dossier budget dans Peplum  
Saisie du devis et interprétation analytique  
Contrôle des lignes (charges sociales, droits, minimas syndicaux...)  
Échéancier de trésorerie, appels de fonds, gestion des déblocages

#### ■ 5<sup>e</sup> journée :

##### Simulation de situation

Préparation de la situation budgétaire  
Injecter la comptabilité dans Peplum  
Révision budgétaire en lien avec la production

Bilan de la formation.

## ■ 6<sup>E</sup> SEMAINE :

### PRÉSENTATION D'UN DOSSIER FACE À UN JURY

#### ■ Objectif :

**L'exercice de validation a pour but d'évaluer, en fin de formation, la capacité des stagiaires à mobiliser les savoirs, savoir-faire et outils transmis dans une situation professionnelle reconstituée. Il permet d'attester que les compétences visées sont maîtrisées de manière opérationnelle.**

#### ■ Déroulement :

- Durée de préparation : 2 jours (travail personnel)
- Durée d'examen : 40 min de soutenance
- Documents fournis : scénario de court-métrage, plan de travail, devis, contrats, pièces comptables

#### ■ Travail demandé :

- Élaboration de bulletins de paie pour technicien·nes et artistes.
- Saisie comptable dans le logiciel Louma (achats, frais, salaires, TVA)
- Création d'une situation budgétaire dans Peplum
- Construction d'un échéancier de trésorerie

## ■ Modalités d'évaluation :

- Grille d'évaluation individuelle transmise au jury
- Évaluation des compétences sur les plans :
  - Juridique : conformité aux conventions collectives
  - Technique : utilisation correcte des logiciels professionnels
  - Comptable et budgétaire : fiabilité et cohérence des documents produits
  - Organisationnelle : clarté des dossiers et rigueur administrative
- Soutenance orale devant un jury de professionnels composé d'administrateurs ou directeurs de production en activité

## ■ Résultat attendu :

Une validation claire des acquis professionnels, intégrée au certificat de formation délivré par le CEFPP. Cette évaluation permet d'attester de l'employabilité immédiate du stagiaire sur les fonctions d'assistant·e à l'administration de production.



# C.G.V. CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## **I . INSCRIPTION**

Toute personne souhaitant suivre l'un des programmes du CEFPP doit au préalable rencontrer l'un des responsables du service « sélection, orientation et suivi des stagiaires ». Celui-ci détermine si le candidat satisfait aux pré-requis du stage de manière à constituer son dossier.

Les stagiaires reconnaissent avoir pris connaissance, au cours de l'entretien d'orientation, de l'ensemble des informations relatives aux unités pédagogiques. Ils ont, au cours de cet entretien, déterminé leur choix concernant la formation qu'ils vont suivre.

Les candidats doivent respecter les critères de prise en charge et les délais de dépôt de dossier, prévus par leur fonds de formation.

Les inscriptions sont effectuées dans la limite des places disponibles et sous réserve de la confirmation de prise en charge par le fonds de formation. Chaque stagiaire reçoit une convocation la semaine précédant son entrée en formation.

## **II . ANNULATION, ABSENCE ET REPORT**

Toute annulation doit être signalée au CEFPP et au fonds de formation le plus tôt possible avant le stage, par téléphone et par confirmation écrite.

Toute absence injustifiée au cours de la formation est facturée directement au stagiaire selon le tarif en vigueur.

Tout report doit être signalé au CEFPP et au fonds de formation une semaine au plus tard avant le début du stage. Dans ce cas, le stagiaire est inscrit prioritairement à la session suivante, sous réserve des places disponibles et de l'accord du fonds de formation.

## **III . RÉGLEMENT**

Toute part de financement individuel doit être réglée par le stagiaire avant son entrée en stage.

## **IV . LOGICIELS INFORMATIQUES**

Conformément à l'article 122-6 du Code de la Propriété Intellectuelle, le stagiaire est tenu de n'introduire aucun logiciel dans les ordinateurs du CEFPP. De même, il est tenu de ne pas recopier de logiciels pour son usage personnel. Tout contrevenant s'expose à des poursuites.

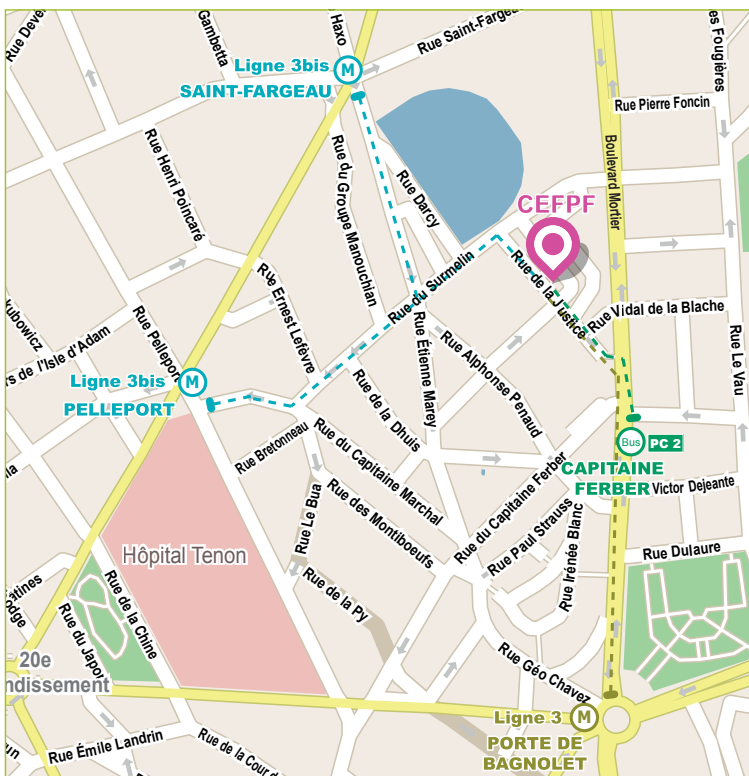
## **V . GARANTIES**

Le CEFPP ne pourra être tenu responsable des modifications survenues à la suite d'événements indépendants de sa volonté, en particulier en cas d'annulation d'un stage par suite d'une insuffisance d'inscriptions.

L'ensemble des formateurs étant des professionnels, le CEFPP se réserve le droit de changer de formateur ou de reporter l'intervention à une date ultérieure pendant la durée du stage, en cas d'indisponibilité de dernière minute de l'intervenant initialement prévu.



# CENTRE PRIVÉ EUROPÉEN DE FORMATION À LA PRODUCTION DE FILMS



## ACCUEIL DU PUBLIC

**19 et 19 bis, rue de la Justice  
75020 Paris**

## NOUS CONTACTER

**PAR COURRIER**

**19 et 19 bis, rue de la justice  
75020 PARIS**

**Standard : 01 40 30 22 36**

**Email :** [info@cefpf.com](mailto:info@cefpf.com)

[www.cefpf.com](http://www.cefpf.com)

## Retrouvez-nous sur Facebook

 <https://www.facebook.com/cefpf.centredeformation/>

Données cartographiques © OpenStreetMap et ses contributeurs, CC-BY-SA

**Le CEFPP dispose, au 19 rue de la Justice, de salles accessibles aux personnes en situation de handicap.**

Le CEFPP - Association à but non lucratif régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901  
Siret 391 794 583 00065 Code APE 8559A N° de déclaration préfecture de Paris 11 75 192 997 5

