

CQP ADMINISTRATEUR ET ADMINISTRATRICE DE PRODUCTION CINÉMA ET AUDIOVISUEL

PUBLIC CONCERNÉ

Profil professionnel des stagiaires :

Secrétaire de production, assistant·e de production, chargé·e de production, comptable et toute personne désirant intégrer les équipes d'administration de production, ou souhaitant comprendre les mécanismes pour mieux exercer son activité de gestion de production.

Pré-requis, expérience professionnelle :

Expérience dans les métiers de l'audiovisuel ou de l'industrie cinématographique, comptabilité générale et/ou gestion.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

La formation a pour objectif de donner tous les outils nécessaires à la gestion financière d'un projet, de la comptabilité film à la comptabilité générale de la structure.

Par l'étude d'un cas pratique, les participant·e·s apprendront à enregistrer en comptabilité toutes les opérations liées à un projet.

L'objectif sera de :

- Savoir quels sont les rôles et responsabilités d'un·e administrateur·rice de production.
- Être capable d'organiser la comptabilité d'un film ou d'un projet pour une société.
- Pouvoir faire les opérations courantes.
- Savoir analyser les escomptes de contrats,
- Effectuer les opérations de fin d'année,
- Comprendre et maîtriser les documents des organismes sociaux et fiscaux.
- Contribuer à l'organisation d'une production,
- Effectuer la prévision et les besoins de trésorerie.
- Obtenir un certificat de qualification professionnelle (CQP)

MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

Durée totale : 210 heures / 30 jours

Dont : 2 jours d'examens écrits & 30 minutes d'examens oraux

Durée hebdomadaire : 35 heures

Horaires : 9h30 à 13h – 14h à 17h30

Sessions :

du 16 Février au 27 Mars 2026

du 20 Avril au 29 Mai 2026

du 14 Septembre au 23 Octobre 2026

du 09 Novembre au 18 Décembre 2026

Lieu de formation : 57, rue Letort - 75018 Paris

Tel. : 01 42 57 75 88 / Email : contact@courts-on.fr

CQP Administrateur et Administratrice de production cinéma et audiovisuel

Tout au long des 6 semaines, l'étude de la convention collective cinéma sera au cœur de la formation.

L'ensemble des exercices prendra appui sur l'utilisation des logiciels de la suite Xotis.

SEMAINE 1 : L'ADMINISTRATEUR·RICE DE PRODUCTION ET LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE DE LA SOCIÉTÉ.

Jour 1 :

Présentation du cadre de travail de l'administrateur·rice de production, du·de la directeur·rice de production.
Les logiciels de gestion de la comptabilité analytique du film.

Jour 2 :

Les principes généraux de la comptabilité, les obligations légales, les outils, le lien avec le dossier comptable du film.

Fiscalité : la TVA.

Exercice : Saisie de factures d'achat, de vente.

Jour 3 :

Exercices de comptabilité générale, saisie de notes de frais, d'opérations bancaires, de caisse.

Jour 4 :

Exercices de comptabilité générale, lettrages, rapprochements bancaires.

Extourne des éléments du compte de liaison société vers dossier film.

Jour 5 :

Présentation de la liste des comptes du devis de film, nécessité et conversion avec le plan comptable société.

SEMAINE 2 : LA GESTION DU DEVIS ET LES ASPECTS JURIDIQUES – PRISE EN COMPTE DU PLAN DE TRAVAIL, DES CONTRATS, DU FINANCEMENT ET DE LA RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR

Jour 1 :

Traitement du devis sur PEPLUM :

Poste 1 - Droits artistiques. Les différentes catégories d'auteur·rice, introduction au décompte de droits.

Poste 2 - Personnel. Présentation de la Convention Collective (les technicien·ne·s).

Prévisions des temps de travail/chiffrage des rémunérations, calcul des heures technicien·ne·s.

Poste 3 - Équipe artistique. La Convention Collective (interprètes, acteur·rice·s de complément).

Prévision des temps de travail/rémunérations.

Jour 2 :

Poste 4 - Charges sociales et fiscales. Les diverses cotisations, calculs, provisions.

Poste 5 - Décor, costumes, maquillage, coiffure. Évaluations, liaison avec le·la chef·fe décorateur·rice, le·la créateur·rice de costumes, etc.

Poste 6 - Transports, défraitements, régie. Évaluation des dépenses détaillées, prise en compte des charges sociales.

Jour 3 :

Poste 7 - Moyens techniques
Poste 8 - Post-production image et son.
Poste 9 - Assurances et divers
L'échéancier (pourquoi, comment, pour qui).
L'escompte des contrats.

Jour 4 :

La cession des droits d'auteur·rice au·à la producteur·rice.
Droits patrimoniaux et exploitation des droits d'auteur·rice.
La gestion collective des droits.
La durée de cession de droits.
Les droits musicaux.

Jour 5 :

Le droit à l'image (comédien·ne·s - figurant·e·s - œuvres - déco).
Les droits voisins du droit d'auteur·rice, droits comédien·ne·s et musicien·ne·s - le producteur·rice (PROCIREP).
Le droit du travail.
Le personnel permanent.
Les contrats des technicien·ne·s, des interprètes, le CDD d'usage.
Les acteur·rice·s de complément.

SEMAINE 3 : LA FISCALITÉ ET LA COMPTABILITÉ DU FILM.**Jour 1 :**

Les crédits d'impôt.
Les Indemnités Kilométriques.
La DAS 2.
La comptabilité du film : le lien avec la·le comptable de la société, les outils nécessaires aux rendus des comptes selon le plan de financement.
Exercices avec LOUMA : vérification, imputation, validation des pièces, comptabilisation de factures d'achat.

Jour 2 :

La comptabilité du film : exercices de comptabilisation des notes de frais, des avances.

Jour 3 :

La comptabilité du film : exercices de banque, encaissements, règlements.
La comptabilisation des bordereaux de déblocage (COFILOISIRS, COFICINE, etc.).

Jour 4 :

La comptabilité du film : poursuite des exercices, rapprochements bancaires.
Lettrages des comptes.

Jour 5 :

Le compte de liaison dans la société, les écritures de financement.
Les amortissements.
Le bilan, le compte de résultat.
La gestion comptable et financière d'une société de production.

SEMAINE 4 : LE SOCIAL, LA GESTION DES DROITS D'AUTEUR·RICE ET LA GESTION DES SALAIRES.

Jour 1 :

Présentation des organismes de recouvrement des charges sociales des auteur·rice·s et des artistes plasticien·ne·s.

Établissement d'une note de droit d'auteur.rice, calcul détaillé du décompte de droits (charges sociales et fiscalité).

Traitements avec STUDIO, comptabilisation avec LOUMA.

Jour 2 :

Présentation des organismes collecteurs des charges sociales et des taxes sur les salaires (technicien·ne·s, artistes).

L'URSSAF, France Travail, Audiens, CHSCT, etc.

Jour 3 :

Le crédit d'impôt.

Gestion de société.

Amortissement du film.

Jour 4 :

Le salaire du·de la réalisateur·rice : spécificités.

Les salaires des technicien·ne·s : les bases de calcul, les taux, les exonérations, les cas particuliers.

Jour 5 :

Les salaires technicien·ne·s : exercices sur semaines de préparation.

Élaboration des grilles de salaires : saisie, validation, établissement des bulletins, étapes de vérification, intégration dans LOUMA, organisation.

Adaptation de l'intégration de la paye aux besoins d'analyse du devis.

SEMAINE 5 ET 6 : LA GESTION DES SALAIRES, LA SITUATION.

Jour 1 :

Les salaires des technicien·ne·s : exercices sur semaines de préparation (suite).

Les défraiements, préparation, versements, comptabilisation, régularisation.

Jour 2 :

Les salaires des technicien·ne·s : exercices sur semaines de préparation (suite).

Jour 3 :

Les salaires des technicien·ne·s : exercices sur semaines de tournage.

Les annexes de la Convention Collective et ses avenants.

Analyse des relevés d'heures, calcul des heures supplémentaires, contraintes de la convention et du code du travail, validation, préparation de l'intégration.

Vérifications, édition des bulletins, des AEM, mise en paiement.

Jour 4 :

Les salaires des technicien·ne·s : exercices sur semaines de tournage (suite).

Obligations vis-à-vis du fisc : la retenue à la source, les avis à tiers détenteur, mise en œuvre.

Jour 5 :

Les salaires des comédien·ne·s : la règlementation pour les moins de 16 ans. Les annexes de la Convention Collective et ses avenants.

Préparation de la grenouille de présence suivant contrats.

La préparation, le versement, la comptabilisation, la régularisation des défraiements.

Etablissement des relevés d'heures.

Jour 6 :

Les salaires des comédien·ne·s : établissement des bulletins, vérification, intégration, règlement, organisation.

Jour 7 :

Les salaires des acteur·rice·s de complément : les annexes de la Convention Collective (acteur·rice·s de complément), la jurisprudence.

Préparation des bordereaux de présence.

Les bases forfaitaires.

La paye au kilomètre.

Jour 8 :

L'annexe III. Présentation, impact, analyse.

La situation, rythme, organisation, responsabilités.

Le coût du film.

Synthèse. Bilan de la formation.

PASSAGE DE LA CERTIFICATION

Jour 1 : examen écrit

L'examen portera sur les 5 blocs de compétences composant le certificat de qualification professionnelle :

- Bloc 1 - Organiser les aspects budgétaires, comptables, sociales, fiscales et les process de travail d'un projet audiovisuel ou cinéma.
- Bloc 2 - Gérer les règlements et les déclarations sociales pour une équipe de tournage.

Jour 2 : examen écrit (suite)

- Bloc 3 - Gérer le traitement des achats et les opérations de TVA pendant le tournage d'une production audiovisuelle ou cinéma.
- Bloc 4 - Assurer la gestion de la trésorerie de la production audiovisuelle ou cinéma, de l'élaboration d'un échéancier à la gestion quotidienne.
- Bloc 5 - Établir un rendu des comptes sociaux, comptables et fiscaux de la production audiovisuelle ou cinéma en fin de projet.

Examen oral (éventuellement en distanciel)

L'examen oral, d'une durée de 30 minutes, se déroulera une semaine après les écrits.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Formatrices :

Bernadette ZINCK (Administratrice de production).

Sophie TIMBAL (Administratrice de production).

Méthode pédagogique :

Cours théoriques

Exercices pratiques de comptabilité à partir d'un cas de long métrage ou de fiction.

Exercices pratiques de fiscalité des entreprises.

Supports fournis aux stagiaires :

Documentation nécessaire à la comptabilité.

Plan comptable.

Exemple de contrats, feuille de dépouillement, plan de travail...

Moyens techniques à la disposition des stagiaires :

Un poste de travail PC avec suite Xotis.

Modalités d'évaluation :

Bilan à mi-parcours et entretien individuel en fin de formation.

Examens de certification