

L'ADMINISTRATION DE PRODUCTION

PUBLIC CONCERNE

Profil professionnel des stagiaires :

Assistant de production, comptable et toute personne désirant accéder à la fonction d'administrateur 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 gestion.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

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 participants apprendront à enregistrer en comptabilité toutes les opérations liées à un projet.

L'objectif sera de savoir :

- Savoir quels sont les rôles et responsabilités d'un administrateur de production.
- Être capable d'organiser la comptabilité d'un film ou d'un projet pour une société.
- Faire les opérations courantes.
- 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.

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

Durée totale : 210 heures / 30 jours – Durée hebdomadaire : 35 heures

Horaires : 9h30 à 13h30 – 14h30 à 17h30

Sessions : du 17 Février au 27 Mars 2020

du 25 Mai au 3 Juillet 2020

du 21 Septembre au 30 Octobre 2020

du 9 Novembre au 18 Décembre 2020

Lieu de formation : 57, rue Letort - 75018 Paris

Tel. : 09 81 24 66 25 / Email : contact@courts-on.fr

Administration de production

Tout au long des 6 semaines, l'étude de la convention collective cinéma sera au coeur de la formation. L'ensemble des exercices prendra appui sur l'utilisation des logiciels de la suite Xotis.

Semaine 1 : L'administrateur(trice) de production et la comptabilité générale de la société.

Jour 1 :

Présentation du cadre de travail de l'administrateur(trice) de production, du directeur(trice) 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 – Prise en compte du plan de travail, des contrats, du financement, de la règlementation du code du travail et de la Convention Collective.

Jour 1 :

Traitement du devis sur PEPLUM (XOTIS) :

Poste 1. Les droits d'auteur. Les différentes catégories d'auteur, introduction au décompte de droits.

Présentation de la Convention Collective (les techniciens).

Jour 2 :

Traitement du devis :

Poste 2. Personnel. Prévisions des temps de travail/chiffrage des rémunérations, calcul des heures techniciens.

Jour 3 :

Traitement du devis :

Poste 3. La Convention Collective (interprètes, acteurs de complément).

Prévision des temps de travail/rémunérations.

Poste 4. Les charges sociales, les diverses cotisations, calculs, provisions.

Jour 4 : Traitement du devis :

Poste 5. Décors et costumes (évaluations, liaison avec le chef décorateur, le créateur de costumes, etc.),
Poste 6. Transports, défraiements, régie. Evaluation des dépenses détaillées, prise en compte des charges sociales.

Jour 5 :

Traitement du devis :

Détail des postes 7 et 8 et 9.

Nouveau plan comptable cinéma.

L'échéancier (pourquoi, comment, pour qui).

L'escompte des contrats.

Semaine 3 : Les aspects juridiques.**Jour 1 :**

La cession des droits d'auteur au producteur.

Jour 2 :

Droits patrimoniaux et exploitation des droits d'auteur.

La gestion collective des droits.

La durée de cession de droits.

Les droits musicaux.

Jour 3 :

Le droit à l'image (comédiens - figurants - œuvres - déco).

Les droits voisins du droit d'auteur, droits comédiens et musiciens - le producteur (PROCIREP).

Jour 4 :

Le droit du travail.

Le personnel permanent.

Les contrats des techniciens, des interprètes, le CDD d'usage.

Jour 5 :

Le droit du travail (suite).

Les acteurs de complément.

La spécificité des œuvres d'art.

Le placement de produit.

Semaine 4 : La fiscalité et la comptabilité du film.**Jours 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 (XOTIS) : vérification, imputation, validation des pièces, comptabilisation de factures d'achat.

Jours 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 5 : Le social, la gestion des droits d'auteur et la gestion des salaires.

Jours 1 :

Présentation des organismes de recouvrement des charges sociales des auteurs et des artistes plasticiens.

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

Traitement avec STUDIO, comptabilisation avec LOUMA.

Présentation des organismes collecteurs des charges sociales et des taxes sur les salaires (techniciens, artistes).

L'URSSAF, Pôle Emploi, Audiens, CHSCT, etc.

Jours 2 :

Le salaire du réalisateur : spécificités.

Les salaires des techniciens : les bases de calcul, les taux, les exonérations, les cas particuliers.

Jours 3 :

Les salaires techniciens : exercices sur semaines de préparation.

Elaboration 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.

Jours 4 :

Les salaires des techniciens : exercices sur semaines de préparation (suite).

Les défraiements, préparation, versements, comptabilisation, régularisation.

Jours 5 :

Les salaires des techniciens : 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.

Semaine 6 : La gestion des salaires, la situation.

Jours 1 :

Les salaires des techniciens : exercices sur semaines de tournage (suite).

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

Jours 2 :

Les salaires des comédiens : la réglementation 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.

Jours 3 :

Les salaires des comédiens : établissement des bulletins, vérification, intégration, règlement, organisation.

Les salaires des acteurs de complément : les annexes de la Convention Collective (acteurs de complément), la jurisprudence.

Préparation des bordereaux de présence.

Les bases forfaitaires.

La paye au kilomètre.

Jours 4 :

L'annexe III. Présentation, impact, analyse.

La situation, rythme, organisation, responsabilités.

Le coût du film.

Jours 5 :

Synthèse. Bilan de la formation.

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Formateur :

Bernadette ZINCK (Administratrice).

Séverine BARRÉ (Administratrice).

Sophie TIMBAL (Administratrice).

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.

Scénario, 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.