

Administrateur(trice) de projets culturels

RNCP25611 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	320n
Code(s) ROME	L1303, K1206, L1302, K1602, G1102
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	03/12/2020

Certificateur(s)

ECAD CONSULTANTS · SIRET : 33115405400117

<https://www.iesa.fr/>

ECAD CONSULTANTS - IESA · SIRET : 33115405400075

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

L'Administrateur/trice de projets culturels conçoit, organise et met en œuvre des projets culturels, événementiels ou pérennes, visant à valoriser et promouvoir le patrimoine et la création artistique auprès de publics. Il/elle peut être à l'origine du projet ou travailler pour ses concepteurs/trices et peut exercer au sein de la fonction publique ou dans les secteurs privés et associatifs.

De son professionnalisme dépend, en grande partie, la réussite des projets conduits :

- pertinence du projet en fonction d'une politique générale de programmation, des publics, et des manifestations contemporaines ;
- gestion administrative, réglementaire et financière du projet. En fonction du poste qu'il occupe, sa responsabilité juridique peut être engagée ;
- efficacité du plan de communication et des médiations mises en œuvre pour les publics
- coordination et management des équipes et programmation des tâches selon un rétro-planning réaliste tenant compte des moyens humains et financiers ;
- mise en valeur et fidélisation des partenaires.

Suivant la taille de la structure pour laquelle il/elle travaille, il/elle n'aura pas forcément à entrer dans l'opérationnel lié aux différentes facettes du projet mais devra obligatoirement en assurer la supervision et la cohérence par rapport à l'ensemble du projet qu'il administre.

Interface entre de nombreux partenaires, son rôle de coordination est essentiel.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les capacités attestées :

Étudier de la pertinence et de la faisabilité d'un projet ou d'une programmation culturels en fonction d'un lieu et de son environnement avec des activités centrées sur :

Définir/concevoir un projet artistique ou culturel

Piloter la gestion administrative, réglementaire et financière du projet

Piloter le projet et manager les différents acteurs concourant à sa conception et à sa réalisation

Communiquer des actions de médiation

Utiliser des influenceurs et relais d'opinion pour contribuer à la communication du projet

Constituer et fidéliser un réseau de partenaires

Blocs de compétences

RNCP25611BC01 — Étudier la pertinence d'un projet ou d'une programmation culturels en fonction d'un lieu et de son environnement

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Contribuer au développement d'un lieu, d'un site ou d'une collectivité territoriale, en cohérence avec la politique du commanditaire.
 - Optimiser les impacts financiers et économiques en définissant les orientations stratégiques de la programmation.
 - réaliser une étude de faisabilité
- afin de définir les orientations à prendre.

Modalités d'évaluation :

Evaluation à partir d'un cas pratique et d'un projet personnel

- Projet personnel : Qualité du projet artistique et de son portage juridique, administratif et financier et capacité à convaincre.
- Cas pratique : réponse à un appel d'offre

Attestation :

Un certificat partiel des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 1er bloc de compétences.

RNCP25611BC02 — Concevoir un projet artistique ou culturel.

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Concevoir le projet culturel en définissant ses caractéristiques et en les traduisant en termes de moyens.
- Mobiliser les ressources humaines internes et externes nécessaires à la bonne réalisation du projet culturel défini.
- S'assurer que les actions à conduire sont cohérentes, dans le cadre local, et innovantes.

Modalités d'évaluation :

Evaluation à partir d'un cas pratique et d'un projet personnel

- Projet culturel personnel : définition du projet artistique.
- Cas pratique

A partir d'un article de presse démontrer sa connaissance et compréhension de l'actualité culturelle et des enjeux du secteur

Attestation :

Un certificat partiel des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 2ème bloc de compétences.

RNCP25611BC03 — La gestion administrative et financière du projet

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Assurer la gestion administrative du projet en vérifiant la conformité aux aspects législatifs et réglementaires.
- Développer, contrôler la gestion financière du projet en veillant à maintenir l'équilibre financier de sa conception à sa réalisation ou en trouvant, des sources de financements complémentaires.
- Rechercher les fonds nécessaires au projet en définissant et en mettant une stratégie de prospection et de communication adaptée.

Modalités d'évaluation :

Evaluation à partir d'un cas pratique, d'une étude de cas et d'un projet personnel

- Projet culturel personnel : Portage juridique, administratif et financier du projet
- Cas pratique : Comptabilité et gestion budgétaire
- Etude de cas : Réalisation d'un dossier de mécénat

Attestation :

Un certificat partiel des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 3ème

bloc de compétences.

RNCP25611BC04 — Piloter le projet et manager les différents acteurs concourant à sa conception et à sa réalisation

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Programmer et piloter la réalisation des différentes étapes du projet en veillant à la qualité des prestations et aux règles de sécurité obligatoires.
- Manager la contribution des différents acteurs intervenant sur le projet culturel en prenant en compte le système d'intérêt de chacun.

Modalité d'évaluation :

Evaluation à partir
d'un projet personnel

- Projet culturel personnel : Positionnement VS le projet, gestion de la réalisation du projet

Attestation :

Un certificat partiel des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 4ème bloc de compétences.

RNCP25611BC05 — Communiquer et réaliser des actions de médiation

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Concevoir et mettre en œuvre des stratégies, des supports de communication et de médiation adaptés aux publics visés et aux objectifs à atteindre.
- Faire parler du projet en animant des réunions d'information et de formation pour présenter le projet et en assurer la diffusion, créer des espaces de dialogue et d'échanges.
- Faciliter la réception des publics visés en élaborant et animant des dispositifs d'accueil et de médiation innovants.
- Animer et valoriser les partenaires du projet à travers des actions de communication.

Modalités d'évaluation :

Evaluation à partir d'un cas pratique, d'une étude de cas
et d'un projet personnel

- Projet culturel personnel : mise en place d'une stratégie et d'outils de communication
- Cas pratique : Rédaction d'un dossier de presse et d'un communiqué de presse. Rédaction de synthèses.
- Etude de cas : Création d'une politique de médiation.

Attestation :

Un certificat partiel des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 5ème bloc de compétences.

RNCP25611BC06 — Constituer et fidéliser un réseau de partenaires

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Construire et faire vivre un réseau de partenaires qui vont contribuer à la conception et au développement des projets.

Modalité d'évaluation :

Evaluation à partir d'un projet personnel.

- Projet culturel personnel : Choix des partenaires et évaluation de l'importance et de la mobilisation du réseau de partenaires.

Attestation :

Un certificat partiel des compétences attestées selon les modalités d'évaluation décrites sera délivré à chaque candidat/e à l'issue de la validation du 6ème

bloc de compétences.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Secteurs d'activité :

Évoluant dans un secteur représentant 3,2% de la richesse nationale, les entreprises culturelles sont créatrices d'emploi et participent à l'attractivité et au développement économique des territoires. Le secteur est caractérisé par des structures de petites tailles, TPE/PME qui comptent le plus souvent moins de 50 salariés, à l'exception des collectivités territoriales.

La place des associations y est encore très importante même si des alternatives (SCIC, SCOP) tendent à faire évoluer le paysage depuis plusieurs années.

L'Administrateur/trice de projets culturels intervient donc tout autant dans les secteurs privé (entreprises et institutions), associatif, public que territorial. Il intègre des structures très différentes qui forment l'ensemble du champ culturel : théâtres, festivals, centres culturels, compagnies, entreprises privées (Fondation, mécénat, politique culturelle ou de développement durable...), musées, écomusées, sites touristiques, parcs à thèmes, propriétés privées, services culturels des collectivités territoriales, associations, parcs naturels nationaux, parcs régionaux, galerie, collectif d'artiste, agence d'événementiel, agence de communication, etc.

L'Administrateur/trice de projets culturels est au cœur du développement et de la restructuration de ce secteur. Dans un rapport remis aux ministres de la Culture et de l'Économie en juin 2014, Steven Hearn en collaboration avec Olivier Saby ont insisté sur l'importance du développement de l'entrepreneuriat dans le secteur culturel en France. Les entreprises culturelles (sociétés, associations, etc.) se créent le plus souvent sur la base d'un projet artistique ou patrimonial qui se pérennise et se développe. Mais elles se développent également grâce à la production de nouveaux projets qui sont confiés à des administrateurs même s'ils n'en portent pas le nom. En effet, dans un cadre économique, concurrentiel et social exigeant, tout développement se réalise sur le mode de la direction de projet alliant finance, communication, médiation, marketing et direction artistique.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Suivant la structure dans laquelle s'exerce l'activité, il/elle peut occuper les postes de :

- Administrateur/trice de structures culturelles
- Directeur/trice de production ou de diffusion, directeur artistique
- Commissaire d'exposition, Responsable logistique, Chef de projet
- Chargé(e) de relations publiques, Directeur de la communication, Responsable des relations presse
- Responsable de la médiation / Responsable des publics
- Responsable du mécénat
- Responsable marketing
- Promoteur de pays,
- Conseil en politiques culturelles et touristiques

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Faible (2/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 3 sur 5.
Facteurs principaux	Intensité d'embauche, Non-durabilité de l'emploi, Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 066 €

Familles professionnelles (FAP)	J4X63 — Employés du tourisme et agent de billetterie des transports · tension 2/5 (Faible) J5X81 — Techniciens et agents de maîtrise du tourisme · tension 2/5 (Faible) J6X90 — Cadres des transports et du tourisme · tension 3/5 (Modérée) U1X80 — Professionnels des spectacles · tension 1/5 (Très faible) V5X81 — Professionnels de l'animation socioculturelle · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	99 838
Jugés difficiles à recruter	33 %
Emplois saisonniers	54 %
Familles professionnelles (FAP)	J4X63 — Employés du tourisme et agent de billetterie des transports J5X81 — Techniciens et agents de maîtrise du tourisme J6X90 — Cadres des transports et du tourisme U1X80 — Professionnels des spectacles V5X81 — Professionnels de l'animation socioculturelle

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, APPRENTISSAGE

Le Président du jury est un professionnel nommé par le directeur de l'IESA. Le président est en général un conservateur général du patrimoine, le directeur d'un musée ou le directeur d'une importante structure culturelle.

Hors Président le jury est composé d'un nombre pair de personnes avec

- pour moitié de personnes internes à l'organisme
- pour moitié de personnes extérieures à l'organisme

Parmi les membres extérieurs à l'autorité délivrant la certification moitié sont représentants des professions salariés et moitié représentants des professions employeurs

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE

idem

COMPOSITION DU JURY — CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Idem

COMPOSITION DU JURY — VAE

idem

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 03/12/2020

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP6085

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP36701

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

iesa@iesa.fr

<http://www.iesa.fr>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/25611/>