

Directeur d'exploitation cinématographique

RNCP35096 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	335p, 323
Formacode(s)	46274, 32096
Code(s) ROME	G1403
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	18/11/2020
Date d'échéance	11/10/2023

Certificateur(s)

ECOLE NATIONAL SUPERIEURE DES METIERS DE L'IMAGE ET DU SON · SIRET : 42150644500012

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le directeur d'exploitation cinématographique est un cadre assurant la direction d'une ou de plusieurs salles de cinéma, d'un ou de plusieurs complexes. Il en organise l'activité et en gère l'exploitation d'un ou plusieurs établissements de spectacles

cinématographiques dans ses dimensions techniques, commerciales, humaines et financières selon les règles de sécurité des biens et des personnes.

La France compte plus de 2 000 cinémas sur son territoire, et autant de postes de directeurs de cinémas, dans un marché dynamique qui depuis 20 ans varie entre 200 et 210 millions de spectateurs.

La certification depuis 2014 du titre de Directeur d'Exploitation Cinématographique s'est appuyée sur plusieurs constats issus de l'analyse des mutations du métier (consolidation du secteur, influence de la technologie numérique, nouveaux usages des spectateurs, essor du marketing digital...) et des besoins exprimés par le marché de l'exploitation cinématographique (renouvellement générationnel des cadres, montée en compétences), tant de la part des grands groupes exploitants que de celle de la petite exploitation.

ACTIVITÉS VISÉES

1. Programmer un établissement cinématographique
2. Animer son cinéma
3. Communiquer sur son établissement cinématographique et son programme
4. Diriger les affaires administratives et financières d'un établissement cinématographique
5. Diriger les ressources humaines d'une exploitation cinématographique
6. Superviser l'équipement technique et assurer la sécurité d'un cinéma
7. Conduire le développement d'un établissement cinématographique

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Concevoir la programmation d'un ou plusieurs établissements cinématographiques afin de diffuser des films satisfaisants les objectifs commerciaux et culturels.
- Établir la grille de programmation d'un cinéma afin d'optimiser l'exposition des œuvres et la fréquentation.
- Négocier avec les interlocuteurs de programmation afin d'obtenir les droits de diffusion des films désirés et d'optimiser les recettes nettes de l'exploitant.
- Mettre en place une politique d'animation afin de développer les publics et/ou de répondre au cahier des charges d'un organisme de tutelle.

- Organiser et animer des débats et séances spéciales afin d'assurer la bonne logistique des actions mises en place par la politique d'animation.
- Promouvoir un établissement ou un événement particulier afin de faire connaître son lieu et son offre au public ciblé.
- Rédiger un support de communication afin d'accompagner les actions de promotion.
- Établir le budget prévisionnel annuel d'un cinéma afin de garantir l'équilibre économique de son entreprise.
- Assurer la gestion financière de son cinéma afin d'atteindre les objectifs définis au budget.
- Assurer ou superviser la gestion administrative afin de garantir la conformité juridique de l'entité.
- Constituer et recruter une équipe afin de garantir le bon fonctionnement du cinéma.
- Encadrer une équipe afin d'optimiser son efficacité et son bien être dans l'accomplissement de ses missions.
- Mener une politique des ressources humaines afin de définir un cadre de travail.
- Superviser la sécurité d'un établissement cinématographique afin de préserver le personnel et le public des risques.
- Assurer la qualité des équipements techniques afin de respecter les normes en vigueur et de maintenir la compétitivité du cinéma.
- Évaluer le potentiel commercial d'un cinéma en termes d'entrées et de recettes afin de pouvoir construire un projet de développement adapté à l'environnement socio-économique.
- Construire un projet de développement de cinéma afin de créer ou agrandir un cinéma.
- Présenter et argumenter un projet devant un partenaire public ou privé afin de répondre à des appels d'offre de marché public ou d'obtenir des financements dans le cadre d'un projet d'entrepreneuriat.

Blocs de compétences

RNCP35096BC01 — Programmer un établissement cinématographique

LISTE DE COMPÉTENCES

- C1.1 Concevoir la programmation d'un ou plusieurs établissements cinématographiques afin de diffuser des films satisfaisants les objectifs commerciaux et culturels en :
 - o Définissant une ligne éditoriale de programmation et/ou en s'adaptant à une ligne éditoriale préétablie.
 - o Sélectionnant des films estimés sur leur potentiel artistique et commercial.
 - o Analysant le marché de sa salle.
 - o Tenant compte des caractéristiques de sa salle, de son public et des périodes de fréquentation.
 - o Lisant et en interprétant les résultats au box-office.
 - o Adaptant la programmation en fonction des résultats.
- C1.2 Établir la grille de programmation d'un cinéma afin d'optimiser l'exposition des œuvres et la fréquentation en :
 - o Définissant les horaires des séances et des événements.
 - o Analysant les besoins en termes de flux et de circulation du public.
 - o Affinant les horaires en fonction des entrées antérieures.
- C1.3 Négocier avec les interlocuteurs de programmation afin d'obtenir les droits de diffusion des films désirés et d'optimiser les recettes nettes de l'exploitant en :
 - o Identifiant les activités, les contraintes et les enjeux des distributeurs.
 - o Négociant avec un distributeur (pourcentage de recettes, durée d'exploitation, arrêt ou continuation d'un film).
 - o Argumentant avec un programmeur externe.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

1.1. Exercice Grille de programmation (présentations écrite)

- Grille de simulation de programmation prévisionnelle pour un ou plusieurs cinémas représentatifs de la diversité des exploitations.
- Note justifiant les choix de titres et de mode d'exploitation.

RNCP35096BC02 — Animer son cinéma

LISTE DE COMPÉTENCES

- C2.1 Mettre en place une politique d'animation afin de développer les publics et/ou de répondre au cahier des charges d'un organisme de tutelle en :
 - o Définissant et en impulsant une politique d'animation.
 - o Programmant des séances dédiées (scolaires, autres)

- o Programmant des séances spéciales : jeune public, ciné-club, festival, avant-premières, soirées-débats, patrimoine...
- o Établissant et en entretenant les relations avec les partenaires locaux (associations, enseignants etc.).
- o Établissant et en entretenant les contacts avec la profession (les producteurs, réalisateurs, techniciens, critiques de cinéma, journalistes).
- o Conduisant des partenariats avec les dispositifs d'éducation à l'image.
- o Mettant en place des séances ou dispositifs à destinations du public handicapé sensoriel (audio-description, sous-titrage), psychique ou mental.
- C2.2 Organiser et animer des débats et séances spéciales afin d'assurer la bonne logistique des actions mises en place par la politique d'animation en :
 - o Animant un débat, en présentant des films et des cinéastes au public, en menant une discussion autour d'un film.
 - o Prenant la parole en public.
 - o Situant les films dans leur contexte historique, artistique et cinéphilique.
 - o Organisant la logistique des actions d'animation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

2.1 Exposé d'une politique d'animation (présentation orale)

- Exposé d'un projet d'animation dans un cas précis imposé (participation à un festival local, développement du public scolaire, etc.).

2.2 Animation de séance (mise en situation professionnelle réelle)

- Présentation et animation d'une séance de cinéma avec débat en salle de projection devant un public.

RNCP35096BC03 — Communiquer sur son établissement cinématographique et son programme

LISTE DE COMPÉTENCES

- C3.1 Promouvoir un établissement ou un événement particulier afin de faire connaître son lieu et son offre au public ciblé en :
 - o Identifiant les besoins de son établissement en termes de communication.
 - o Définissant une stratégie de communication à court et moyen terme pour un événement, une programmation ou son établissement en général.
 - o Identifiant et en choisissant les différents supports de communication.
 - o Transmettant des directives à une agence de communication ou de graphisme.
 - o Élaborant ou en faisant élaborer des supports techniques de communication papier ou numérique.
 - o Utilisant les médias digitaux (réseaux sociaux, newsletters, sites internet).
 - o Mettant en place du matériel publicitaire.
 - o Choisisant et utilisant des espaces publicitaires.
 - o Établissant et entretenant des relations presse.
 - o Cherchant la plus grande accessibilité de ses communications en variant les supports et les outils.
- C3.2 Rédiger un support de communication afin d'accompagner les actions de de promotion en :
 - o Rédigeant les contenus éditoriaux des supports de communication.
 - o Maîtrisant les techniques de bases de logiciel graphique.
 - o Maîtrisant les techniques de communication écrites.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

3.1 Cas pratique "Stratégie de communication" (présentation écrite et orale)

- Simulation d'un plan de communication digitale autour d'un événement ayant lieu dans son cinéma.

RNCP35096BC04 — Diriger les affaires administratives et financières d'un établissement cinématographique

LISTE DE COMPÉTENCES

- C4.1 Établir le budget prévisionnel annuel d'un cinéma afin de garantir l'équilibre économique de son entreprise en :
 - o Établissant et en présentant le budget prévisionnel du cinéma selon les normes.
 - o Identifiant et en évaluant les principaux postes de charges et produits d'un cinéma.
 - o Évaluant la rentabilité d'une exploitation.
- C4.2 Assurer la gestion financière de son cinéma afin d'atteindre les objectifs définis au budget en :
 - o Lisant et en interprétant le bilan comptable d'un cinéma .
 - o Contrôlant les dépenses et recettes, en recherchant des financements, en montant des dossiers de subvention.
 - o Optimisant ses ressources : définition des tarifs (billets, confiserie, frais annexes, location de salles) ; gestion et

développement des recettes annexes.

o Identifiant les différentes sources de subvention existantes.

o Supervisant les achats et ventes annexes et gérant les stocks (confiserie et produits annexes).

o Choissant et négociant les contrats avec les prestataires et fournisseurs.

• C4.3 Assurer ou superviser la gestion administrative afin de garantir la conformité juridique de l'entité en :

o Établissant et en supervisant les comptes hebdomadaires, en vérifiant et gérant la trésorerie et les caisses, en vérifiant les états financiers, les déclarations fiscales et sociales, les charges sociales avec son comptable.

o Vérifiant l'établissement des déclarations, des bordereaux (fond de soutien, distributeur, SACEM, archivage).

o Utilisant les outils de gestion et les outils spécifiques à l'exploitation (bordereaux de recettes, TSA...).

MODALITÉS D'ÉVALUATION

4.1 Cas pratique "réalisation d'un Budget" (présentation orale et écrite)

• Grilles : du budget prévisionnel

et du compte de résultat annuel de son cinéma (ou d'un cinéma fictif au choix).

• Notre argumentative des choix opérés et de leur incidence sur le montage financier.

RNCP35096BC05 — Diriger les ressources humaines d'une exploitation cinématographique

LISTE DE COMPÉTENCES

• C5.1 Constituer et recruter une équipe afin de garantir le bon fonctionnement du cinéma en :

o Évaluant les besoins en personnel d'un cinéma en fonction du projet d'établissement.

o Définissant les postes.

o Budgétant l'équipe d'un ou plusieurs cinémas.

o Établissant le planning de travail d'un cinéma.

o Recrutant, en établissant une fiche de poste, en menant un entretien d'embauche.

o Appliquant les obligations légales d'emploi en faveur des travailleurs handicapés.

• C5.2 Encadrer une équipe afin d'optimiser son efficacité et son bien être dans l'accomplissement de ses missions en :

o Organisant le travail de l'équipe, en répartissant les responsabilités.

o Aménageant les horaires et conditions de travail des travailleurs handicapés

o Négociant avec les représentants du personnel.

o Animant une réunion.

o Dirigeant un entretien d'évaluation.

o Prenant des mesures disciplinaires en accord avec le droit du travail.

o Rédigeant un règlement intérieur.

o Résolvant un conflit.

o En sensibilisant et formant les personnels de l'établissement à l'accueil des publics à handicap.

• C5.3 Mener une politique des ressources humaines afin de définir un cadre de travail en :

o Conceptualisant une stratégie des ressources humaines au sein de son établissement.

o Analysant le travail.

o Identifiant les failles et solutions à mettre en œuvre.

o Engageant la responsabilité sociale de l'entreprise : accueil des travailleurs handicapés, égalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes, in-discriminations à l'embauche, développement des compétences et parcours de carrière, etc.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

5.1 Exercice Composition d'équipe (présentation écrite)

• Dans le cadre d'un projet d'ouverture de cinéma, constitution ou reconstitution d'une équipe pour le faire fonctionner au mieux. Dossier composé : d'une note explicative, d'un organigramme, d'un tableau de salaire intégré à un compte d'exploitation d'au moins une fiche de poste.

5.2 Cas pratique "Réalisation d'un planning" (présentation écrite)

• Planning du personnel d'un cinéma en intégrant le calcul du nombre d'heures, les pauses et les primes éventuellement dues.

5.3 Exercice Stratégie de ressources humaines (présentation écrite)

• Dossier de plan stratégique RH comprenant : le contexte de son cinéma, une schématisation SWOT de son organisation, l'identification des impacts sur les métiers de son cinéma, une proposition de plan d'action RH et organisationnel pour réduire les écarts constatés, l'identification de deux scénarios, la présentation d'une matrice

d'aide à la décision.

RNCP35096BC06 — Superviser l'équipement technique et assurer la sécurité d'un cinéma

LISTE DE COMPÉTENCES

- C6.1 Superviser la sécurité d'un établissement cinématographique afin de préserver le personnel et le public des risques en :
 - o Veillant au respect des normes de sécurité telles que définies par les réglementations en matière d'Établissement Recevant du Public (ERP).
 - o Garantissant l'accessibilité aux publics handicapés selon les normes légales
 - o Supervisant l'entretien des dispositifs de sécurité.
 - o Rédigeant un document unique de sécurité.
 - o Rédigeant des consignes d'évacuation.
 - o Organisant la formation des équipes en matière de sécurité et de premiers secours.
 - o Organisant un exercice d'évacuation.
 - o Préparant et en accueillant les visites de la commission de sécurité.
 - o Menant un plan d'actions pour lever les réserves émises par la commission de sécurité.
- C6.2 Assurer la qualité des équipements techniques afin de respecter les normes en vigueur et de maintenir la compétitivité du cinéma en :
 - o Exerçant une veille technique sur l'évolution des techniques et des normes pour l'équipement du cinéma.
 - o Faisant des choix en matière d'équipement, d'investissement et d'innovation technique.
 - o Vérifiant la qualité de la projection.
 - o Gérant un projet de construction ou d'équipement en tant que maître d'ouvrage.
 - o Évaluant les besoins d'un établissement en matière d'équipement technique.
 - o Engageant la responsabilité environnementale de l'entreprise dans la consommation des ressources naturelles et énergétiques, la gestion des déchets, ...

MODALITÉS D'ÉVALUATION

6.1 Présentation de son cinéma (présentation écrite et orale)

- Court dossier illustré de présentation globale de son établissement le situant dans son environnement sociogéographique, commercial et urbain en détaillant les équipements techniques, d'accessibilité du public.
- Développer une analyse sur les forces et faiblesses du site, de son équipement pour conduire ses activités et accueillir le public.

6.2 Test Équipement, sécurité et architecture (questionnaire écrit)

- Contrôle des connaissances de la législation en matière de sécurité et de normes de projections.

RNCP35096BC07 — Conduire le développement d'un établissement cinématographique

LISTE DE COMPÉTENCES

- C7.1 Évaluer le potentiel commercial d'un cinéma en termes d'entrées et de recettes afin de pouvoir construire un projet de développement adapté à l'environnement socio-économique en :
 - o Procédant à des enquêtes, des études de marché pour connaître et développer son public potentiel.
 - o Analysant le contexte géographique et l'aménagement de son établissement.
 - o Définissant et en analysant la concurrence, les autres propositions des cinémas de la même périphérie.
- C7.2 Construire un projet de développement de cinéma afin de créer ou agrandir un cinéma en :
 - o Déterminant des objectifs de développement cohérents.
 - o Identifiant les étapes d'un projet de développement.
 - o Construisant un plan de financement pour un projet.
 - o Évaluant les capacités d'autofinancement.
 - o Identifiant les sources de financements privées (partenaires, banques) ou publiques (subventions locales et nationales).
 - o Projetant les dépenses et recettes à court et moyen termes.
 - o Évaluant les coûts énergétiques et l'impact en terme de développement durable d'un projet.
- C7.3 Présenter et argumenter un projet devant un partenaire public ou privé afin de répondre à des appels d'offre de marché public ou d'obtenir des financements dans le cadre d'un projet d'entrepreneuriat en :
 - o Établissant et en entretenant les relations avec des acteurs économiques et culturels locaux (festivals, associations, commerces et entreprises)
 - o Établissant et en entretenant les relations avec des acteurs économiques et culturels locaux (festivals, associations, commerces et entreprises).

O

Identifiant les contraintes, les objectifs et les enjeux des différents partenaires locaux.

o Remplissant un dossier de subvention.

o Défendant un projet à l'oral devant des partenaires et des décideurs partenaires, financiers et des élus.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

7.1 Projet d'établissement cinématographique (mise en situation professionnelle simulée)

- Dossier écrit complet de projet de gestion d'un établissement cinématographique soutenu à l'oral devant deux professionnels.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Exploitation cinématographique

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Directeur d'exploitation cinématographique, directeur de cinéma, responsable de cinéma, directeur d'agglomération de cinémas, directeur de réseau de salles de cinémas, directeur du développement de circuit de cinéma, Directeur-programmateur de cinéma.

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Aux termes des articles L. 212-2 à L. 212.5 du code du cinéma et de l'image animée, les personnes dont l'activité a pour objet l'exploitation d'un établissement de spectacles cinématographiques doivent être titulaires d'une autorisation d'exercice accordée par le président du Centre national du cinéma et de l'image animée. La délivrance de l'autorisation est subordonnée à l'homologation de l'établissement de spectacles (articles L. 212-14 à L. 212-17 du code du cinéma et de l'image animée). Sur le plan de la sécurité, une autorisation d'exploiter l'établissement est délivré par la commission départementale de sécurité (réglementation ERP).

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)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 3 à 4 sur 5.
Salaire médian (mensuel)	2 263 €
Familles professionnelles (FAP)	S2X81 — Agents de maîtrise de l'hôtellerie et de la gestion des structures de loisirs · tension 3/5 (Modérée) S3X90 — Patrons et cadres de l'hôtellerie et de la restauration · tension 4/5 (Élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	8 922
Jugés difficiles à recruter	35 %
Emplois saisonniers	33 %
Familles professionnelles (FAP)	S2X81 — Agents de maîtrise de l'hôtellerie et de la gestion des structures de loisirs S3X90 — Patrons et cadres de l'hôtellerie et de la restauration

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

- Par la formation :

Avoir un projet s'insérant dans son activité professionnelle et correspondant aux objectifs visés par la formation.

et

Avoir au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans les fonctions d'encadrement en exploitation cinématographique : directeur junior, directeur adjoint ou assistant directeur, directeur technique, responsable technique, responsable d'exploitation, chef d'équipe...

et

soit : Posséder certification professionnelle de niveau 5

soit :

À

défaut de ce niveau de qualification, justifier d'au moins 4 ans d'expérience professionnelle dans des fonctions à responsabilité managériale dans l'exploitation cinématographique.

Pour la VAE :

Conformément aux textes : avoir l'équivalent d'un an d'expérience professionnelle à temps plein, sur les dix années précédant la demande de VAE, en rapport direct avec le référentiel du titre de Directeur d'exploitation cinéma. Pour le calcul, sont prises en compte : les activités exercées de manière continue ou discontinue, à temps plein ou à temps partiel, en France ou à l'étranger. Leur durée totale est calculée par cumul.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

- le/la directeur.rice générale de la Fémis
- le/la directeur.rice des études de la Fémis
- 2 directeurs.rices de département distribution-exploitation de la Fémis (intervenants en activités salariés de la Fémis sur les années scolaires)
- 3 personnes extérieures : 2 distributeurs-exploitants, et 1 professionnel.le en activités exerçant une autre fonction que distributeur-exploitant

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE

Nombre et profils de personnes composant le jury d'au moins 4 personnes :

- 1 référent pédagogique de la formation diplômante organisée par La Fémis,
- 1 responsable de formation professionnelle en exploitation cinématographique de La Fémis.
- au moins 2 professionnels extérieurs en activité :
- au moins un représentant de la grande exploitation (circuit),
- au moins un représentant de la petite ou moyenne exploitation (cinémas art et essai et/ou municipal).
- le président du jury est toujours l'un des professionnels extérieurs et est désigné par le responsable de l'autorité délivrant la certification.
- dans la mesure du possible, la composition du Jury est paritaire femmes-hommes .
- pourcentage de membres extérieurs à l'autorité délivrant la certification dont professionnels qualifiés : minimum 50%.

COMPOSITION DU JURY — VAE

Nombre et profils de personnes composant le jury d'au moins 4 personnes :

- 1 référent pédagogique de la formation diplômante organisée par La Fémis,
- 1 responsable de formation professionnelle en exploitation cinématographique de La Fémis.
- Au moins 2 professionnels extérieurs en activité :
- o au moins un représentant de la grande exploitation (circuit),
- o au moins un représentant de la petite ou moyenne exploitation (cinémas art et essai et/ou municipal).
- Le président du jury est toujours l'un des professionnels extérieurs et est désigné par le responsable de l'autorité délivrant la certification.
- Dans la mesure du possible, la composition du Jury est paritaire femmes-hommes .
- Pourcentage de membres extérieurs à l'autorité délivrant la certification dont professionnels qualifiés : minimum 50%.

Base légale

Date de décision

18/11/2020

Durée de l'enregistrement	3 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	11/10/2023

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2019	9	0	100 %	44 %
2018	15	6	100 %	75 %
2017	19	10	95 %	89 %
2016	8	0	88 %	75 %
2015	12	0	100 %	58 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS
RNCP23696

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RNCP38040

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF
<https://www.femis.fr/cursus-distribution-exploitation>

Fiche officielle (France Compétences)
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35096/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	12
Parcours menés à terme	13
Taux d'achèvement	108 %
Période	02/2022 – 11/2024

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	43
Montant total engagé	61 120 €
Coût moyen par dossier	1 421 €
Durée moyenne	74 h
Période	11/2020 – 05/2023
France compétences	99 %
Reste à charge titulaire	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.