

Chef de projets culturels et évènementiels

RNCP40912 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	320, 335, 342
Formacode(s)	42008, 32096, 12523
Code(s) ROME	E1107, K1802, K1206
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	25/06/2025
Date d'échéance	25/06/2028

Certificateur(s)

ADE HOLDING · SIRET : 82450453400028

ARTES · SIRET : 48335590500066

Partenaires habilités

15 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 15 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
ASFORED - EDINOVO	7990422620029	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION INSTITUT LIMAYRAC	7769448600019	Former et organiser l'évaluation
ASSOCIATION POUR LE DEVELOPPEMENT DE L'ENSEIGNEMENT DANS LES FILIERES CREATIVES - ADEFC	9208871970019	Former et organiser l'évaluation
COMPETENTIS	9495388620010	Former et organiser l'évaluation
EDINOVO FORMATION	7990422620011	Former et organiser l'évaluation
ESP - ESD	51381312100110	Former et organiser l'évaluation
ESP / ESD	51381312100078	Former et organiser l'évaluation
ESP/ESD	51381312100060	Former et organiser l'évaluation
ESP/ESD	51381312100102	Former et organiser l'évaluation
GPE ESP ECOLE SUPERIEURE DE PUBLICITE	51381312100029	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 15 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp40912-chef-de-projets-culturels-et-evenementiels/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le Chef de projets culturels et événementiels joue un rôle clé dans la conception, la mise en œuvre et la promotion de projets artistiques et culturels, en lien avec des enjeux sociaux, économiques et territoriaux. Ce métier évolue dans un contexte de profonde transformation, marqué par une diminution progressive des fonds publics dédiés à la culture mais aussi paradoxalement par un regain et un développement des pratiques culturelles et l'essor d'événements artistiques et patrimoniaux. Face à ce contexte, le développement de compétences en recherche de financements mixtes, associant subventions, mécénat, sponsoring et ressources propres, devient un enjeu stratégique pour assurer la pérennité et l'impact des initiatives culturelles et événementielles.

Loin de se limiter à une simple gestion d'événements, ce professionnel doit composer avec d'autres défis en plus du financement : transition écologique, innovation numérique, et médiation culturelle. Il est amené à mobiliser des partenaires variés, à optimiser l'impact des projets sur les territoires et à garantir une accessibilité culturelle élargie.

ACTIVITÉS VISÉES

Proposition ou accompagnement à la conceptualisation de projets culturels et événementiels

Recherche de partenaires et des moyens financiers nécessaires à la réalisation de projets culturels et événementiels

Organisation de projets culturels et événementiels

Mobilisation des acteurs de projets culturels et événementiels

Gestion de la mise en œuvre de projets culturels et événementiels et de la contribution des acteurs mobilisés

Réalisation du bilan de projets culturels et événementiels

Conception de programmes, stratégies de développement des publics

Construction d'actions, outils et supports de médiation

Organisation de l'accueil et animation de la relation avec les publics

Organisation et planification des actions de communication

Coordination du plan de communication et de la mise en place des outils associés

Évaluation de l'efficacité et de l'impact des actions de communication

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Analyser les données socio-économiques, culturelles et politiques du territoire dans lequel s'inscrit le projet culturel ou événementiel afin de dégager des axes d'intervention et définir la nature de la ou des action(s) pouvant être mises en place dans une logique de développement local.
- Définir les objectifs et le concept du projet culturel ou événementiel en prenant en compte les orientations de la structure porteuse, les besoins culturels exprimés par le territoire, ainsi que les contraintes d'accessibilité et d'impact environnemental, afin de proposer une offre attractive, inclusive et responsable.
- Identifier les partenaires locaux publics, associatifs ou privés pouvant contribuer au développement et à la pérennisation d'un projet culturel ou événementiel en s'appuyant sur sa connaissance du(des) domaine(s) culturel(s), du territoire et des réseaux constitués, afin de construire des synergies utiles à sa réalisation par le partage de compétences, de notoriété et de moyens techniques ou financiers.
- Rechercher des sources de financement public, privé et participatif du projet culturel ou événementiel en mettant en place les actions de sollicitation de fonds publics ou privés (rédaction de dossiers de demande de subvention, cofinancement issu du mécénat, opérations de crowdfunding...), afin de disposer des ressources optimisant sa faisabilité.
- Élaborer le budget prévisionnel du projet culturel ou événementiel en évaluant les coûts générés par sa production et en recensant les ressources financières réelles et projetées, afin de garantir son équilibre financier et de faciliter sa gestion.
- Planifier les différentes actions constitutives du projet culturel ou événementiel en les ordonnant de façon rationnelle et en produisant l'estimation réaliste des durées et efforts associés, afin de garantir son bon déroulement et le respect des échéances fixées à chacune de ses étapes.
- Identifier les contraintes d'ordre administratif et réglementaire conditionnant la réalisation du projet culturel ou événementiel en tenant compte des spécificités tenant à sa nature et à son cadre de mise en œuvre, afin de les traiter et de mettre en place les dispositions et autorisations permettant sa concrétisation.
- Sélectionner les fournisseurs et prestataires impliqués dans la réalisation du projet culturel ou événementiel en vérifiant leur alignement avec ses exigences sur les plans de la qualité, des coûts et des dimensions sociales et environnementales, afin de négocier leur engagement et de disposer des ressources humaines et techniques respectant ses valeurs.

- Établir les cahiers des charges des prestations dévolues aux fournisseurs intervenant dans la réalisation du projet culturel ou événementiel en spécifiant leur nature et contraintes, ainsi que les exigences associées, afin d'encadrer leur contribution et de garantir l'atteinte des objectifs fixés, notamment en matière de sobriété énergétique et de limitation de l'impact environnemental.
- Organiser l'équipe impliquée dans la réalisation du projet culturel ou événementiel en déterminant les rôles, attributions et responsabilités des acteurs mobilisés, afin d'assurer en toute complémentarité le déploiement de leurs compétences.
- Coordonner les différents intervenants impliqués dans le projet culturel ou événementiel en assurant le partage de l'information utile tout au long de son déroulement et en contrôlant l'alignement de leur contribution avec les exigences prescrites, afin de garantir la bonne mise en œuvre de ses actions constitutives, en amont, pendant et en aval de sa réalisation.
- Gérer le budget du projet culturel ou événementiel en suivant régulièrement l'état des dépenses et recettes associées au moyen de tableaux de bord, afin de garantir son équilibre et de repérer/traiter toute dérive dans les meilleurs délais.
- Construire les outils d'évaluation des effets et de l'impact du projet culturel ou événementiel en veillant à leur bon alignement avec les objectifs et critères définis en amont, afin de permettre sa mesure en continu et de qualifier ses résultats finaux.
- Exploiter les résultats de l'évaluation opérée en analysant et en synthétisant les données rendant compte de l'atteinte et/ou des écarts avec les objectifs définis, afin de déterminer avec les parties prenantes du projet culturel ou événementiel les enseignements permettant de dessiner les stratégies futures.
- Analyser les profils et caractéristiques du public d'une structure ou d'un projet culturel ou événementiel en identifiant leurs motivations, attentes, besoins et dynamiques spécifiques, afin de déterminer les actions et moyens permettant de le développer.
- Élaborer, dans le respect des objectifs et valeurs d'une structure ou d'un projet culturel ou événementiel, un programme d'actions culturelles reposant sur la médiation, la sensibilisation et la découverte de nouvelles pratiques artistiques et culturelles, afin de développer sa fréquentation, de diversifier et de fidéliser les publics.
- Concevoir « dans et hors les murs », des actions de médiation et de sensibilisation culturelles en tenant compte des besoins spécifiques des publics jeunes et/ou éloignés de l'offre culturelle, et en s'appuyant sur la contribution des acteurs du territoire (associations, citoyens...), afin de favoriser l'accès à la culture et la participation citoyenne.
- Définir et mettre en place des formes, outils et supports de médiation intégrant les technologies interactives, en veillant à leur adaptation aux situations envisagées et publics visés, afin de proposer des expériences enrichies contribuant à la transmission des savoirs et à la sensibilisation aux différentes formes d'expression artistique et aux enjeux culturels contemporains.
- Mobiliser et déployer les moyens humains, matériels et organisationnels d'accueil des publics d'une structure ou d'un projet culturel ou événementiel en tenant compte des besoins logistiques associés et en solutionnant les problématiques d'accessibilité générées par les situations de handicap, afin d'assurer un accompagnement qualitatif des participants des actions de médiation, de sensibilisation et de découverte programmées.
- Évaluer les effets des actions de médiation engagées auprès des publics ciblés, en s'appuyant sur la mise en place d'outils d'enquêtes adaptés à leurs spécificités et au contexte, afin de réaliser leur bilan quantitatif et qualitatif et de déterminer, en concertation, les évolutions souhaitables ou nécessaires à leur apporter.
- Choisir les canaux et moyens de communication relayant les informations relatives au projet culturel ou événementiel en sélectionnant les plus adaptés, compte tenu des orientations données par le promoteur du projet, de sa cible, des messages à diffuser et des moyens à disposition, afin d'éveiller l'attention et d'assurer son retentissement auprès du public et des acteurs institutionnels et privés.
- Concevoir le plan de communication opérationnel du projet culturel ou événementiel en établissant le plan média associé et le calendrier de campagne détaillant et planifiant dans le temps l'ensemble des aspects opérationnels, afin d'assurer sa bonne mise en œuvre.
- Réaliser ou superviser la réalisation des supports et des modes de communication choisis en veillant au respect et à l'expression de l'identité et des valeurs du projet culturel ou événementiel, et en appliquant les principes d'éco-socio-conception, afin de diffuser des messages engageants, éthiques et accessibles.
- Déployer la communication en amont, pendant et en aval du projet culturel ou événementiel en relayant les informations sur les canaux physiques, numériques, ainsi que dans les médias sociaux, afin de le promouvoir et de renforcer sa visibilité auprès du public et des acteurs institutionnels ou privés.
- Analyser en continu l'impact et l'efficacité des différentes actions de communication mises en place dans le cadre de la campagne, en s'appuyant notamment sur l'exploitation d'outils d'analyse web, afin de déterminer les mesures

correctives à mettre en œuvre en cas d'inefficacité.

- Réaliser le bilan du plan de communication mis en œuvre en repérant les facteurs de succès à capitaliser et les marges de progrès, afin d'identifier les améliorations profitables à de futures campagnes.

Blocs de compétences

RNCP40912BC01 — Participer à la conception de projets culturels et événementiels inclusifs et responsables

LISTE DE COMPÉTENCES

- Analyser les données socio-économiques, culturelles et politiques du territoire dans lequel s'inscrit le projet culturel ou événementiel afin de dégager des axes d'intervention et définir la nature de la ou des action(s) pouvant être mises en place dans une logique de développement local.
- Définir les objectifs et le concept du projet culturel ou événementiel en prenant en compte les orientations de la structure porteuse, les besoins culturels exprimés par le territoire, ainsi que les contraintes d'accessibilité et d'impact environnemental, afin de proposer une offre attractive, inclusive et responsable.
- Identifier les partenaires locaux publics, associatifs ou privés pouvant contribuer au développement et à la pérennisation d'un projet culturel ou événementiel en s'appuyant sur sa connaissance du(des) domaine(s) culturel(s), du territoire et des réseaux constitués, afin de construire des synergies utiles à sa réalisation par le partage de compétences, de notoriété et de moyens techniques ou financiers.
- Rechercher des sources de financement public, privé et participatif du projet culturel ou événementiel en mettant en place les actions de sollicitation de fonds publics ou privés (rédaction de dossiers de demande de subvention, cofinancement issu du mécénat, opérations de crowdfunding...), afin de disposer des ressources optimisant sa faisabilité.
- Élaborer le budget prévisionnel du projet culturel ou événementiel en évaluant les coûts générés par sa production et en recensant les ressources financières réelles et projetées, afin de garantir son équilibre financier et de faciliter sa gestion.
- Planifier les différentes actions constitutives du projet culturel ou événementiel en les ordonnant de façon rationnelle et en produisant l'estimation réaliste des durées et efforts associés, afin de garantir son bon déroulement et le respect des échéances fixées à chacune de ses étapes.
- Identifier les contraintes d'ordre administratif et réglementaire conditionnant la réalisation du projet culturel ou événementiel en tenant compte des spécificités tenant à sa nature et à son cadre de mise en œuvre, afin de les traiter et de mettre en place les dispositions et autorisations permettant sa concrétisation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle reconstituée.

RNCP40912BC02 — Coordonner la réalisation de projets culturels et événementiels

LISTE DE COMPÉTENCES

- Sélectionner les fournisseurs et prestataires impliqués dans la réalisation du projet culturel ou événementiel en vérifiant leur alignement avec ses exigences sur les plans de la qualité, des coûts et des dimensions sociales et environnementales, afin de négocier leur engagement et de disposer des ressources humaines et techniques respectant ses valeurs.
- Établir les cahiers des charges des prestations dévolues aux fournisseurs intervenant dans la réalisation du projet culturel ou événementiel en spécifiant leur nature et contraintes, ainsi que les exigences associées, afin d'encadrer leur contribution et de garantir l'atteinte des objectifs fixés, notamment en matière de sobriété énergétique et de limitation de l'impact environnemental.
- Organiser l'équipe impliquée dans la réalisation du projet culturel ou événementiel en déterminant les rôles, attributions et responsabilités des acteurs mobilisés, afin d'assurer en toute complémentarité le déploiement de leurs compétences.
- Coordonner les différents intervenants impliqués dans le projet culturel ou événementiel en assurant le partage de l'information utile tout au long de son déroulement et en contrôlant l'alignement de leur contribution avec les exigences prescrites, afin de garantir la bonne mise en œuvre de ses actions constitutives, en amont, pendant et en aval de sa réalisation.
- Gérer le budget du projet culturel ou événementiel en suivant régulièrement l'état des dépenses et recettes associées au moyen de tableaux de bord, afin de garantir son équilibre et de repérer/traiter toute dérive dans les

meilleurs délais.

- Construire les outils d'évaluation des effets et de l'impact du projet culturel ou événementiel en veillant à leur bon alignement avec les objectifs et critères définis en amont, afin de permettre sa mesure en continu et de qualifier ses résultats finaux.
- Exploiter les résultats de l'évaluation opérée en analysant et en synthétisant les données rendant compte de l'atteinte et/ou des écarts avec les objectifs définis, afin de déterminer avec les parties prenantes du projet culturel ou événementiel les enseignements permettant de dessiner les stratégies futures.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Rapport d'expérience sur la réalisation d'un projet culturel ou événementiel.

RNCP40912BC03 — Développer les publics cibles de projets culturels et événementiels par des démarches de médiation

LISTE DE COMPÉTENCES

- Analyser les profils et caractéristiques du public d'une structure ou d'un projet culturel ou événementiel en identifiant leurs motivations, attentes, besoins et dynamiques spécifiques, afin de déterminer les actions et moyens permettant de le développer.
- Élaborer, dans le respect des objectifs et valeurs d'une structure ou d'un projet culturel ou événementiel, un programme d'actions culturelles reposant sur la médiation, la sensibilisation et la découverte de nouvelles pratiques artistiques et culturelles, afin de développer sa fréquentation, de diversifier et de fidéliser les publics.
- Concevoir « dans et hors les murs », des actions de médiation et de sensibilisation culturelles en tenant compte des besoins spécifiques des publics jeunes et/ou éloignés de l'offre culturelle, et en s'appuyant sur la contribution des acteurs du territoire (associations, citoyens...), afin de favoriser l'accès à la culture et la participation citoyenne.
- Définir et mettre en place des formes, outils et supports de médiation intégrant les technologies interactives, en veillant à leur adaptation aux situations envisagées et publics visés, afin de proposer des expériences enrichies contribuant à la transmission des savoirs et à la sensibilisation aux différentes formes d'expression artistique et aux enjeux culturels contemporains.
- Mobiliser et déployer les moyens humains, matériels et organisationnels d'accueil des publics d'une structure ou d'un projet culturel ou événementiel en tenant compte des besoins logistiques associés et en solutionnant les problématiques d'accessibilité générées par les situations de handicap, afin d'assurer un accompagnement qualitatif des participants des actions de médiation, de sensibilisation et de découverte programmées.
- Évaluer les effets des actions de médiation engagées auprès des publics ciblés, en s'appuyant sur la mise en place d'outils d'enquêtes adaptés à leurs spécificités et au contexte, afin de réaliser leur bilan quantitatif et qualitatif et de déterminer, en concertation, les évolutions souhaitables ou nécessaires à leur apporter.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle reconstituée.

RNCP40912BC04 — Promouvoir des projets culturels et événementiels par la mise en oeuvre d'une communication responsable

LISTE DE COMPÉTENCES

- Choisir les canaux et moyens de communication relayant les informations relatives au projet culturel ou événementiel en sélectionnant les plus adaptés, compte tenu des orientations données par le promoteur du projet, de sa cible, des messages à diffuser et des moyens à disposition, afin d'éveiller l'attention et d'assurer son retentissement auprès du public et des acteurs institutionnels et privés.
- Concevoir le plan de communication opérationnel du projet culturel ou événementiel en établissant le plan média associé et le calendrier de campagne détaillant et planifiant dans le temps l'ensemble des aspects opérationnels, afin d'assurer sa bonne mise en œuvre.
- Réaliser ou superviser la réalisation des supports et des modes de communication choisis en veillant au respect et à l'expression de l'identité et des valeurs du projet culturel ou événementiel, et en appliquant les principes d'éco-socio-conception, afin de diffuser des messages engageants, éthiques et accessibles.
- Déployer la communication en amont, pendant et en aval du projet culturel ou événementiel en relayant les informations sur les canaux physiques, numériques, ainsi que dans les médias sociaux, afin de le promouvoir et de renforcer sa visibilité auprès du public et des acteurs institutionnels ou privés.
- Analyser en continu l'impact et l'efficacité des différentes actions de communication mises en place dans le cadre de la campagne, en s'appuyant notamment sur l'exploitation d'outils d'analyse web, afin de déterminer les mesures correctives à mettre en œuvre en cas d'inefficacité.

- Réaliser le bilan du plan de communication mis en œuvre en repérant les facteurs de succès à capitaliser et les marges de progrès, afin d'identifier les améliorations profitables à de futures campagnes.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle reconstituée.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Structures du secteur des associations culturelles, socioculturelles, de développement et d'animation locale, de tourisme culturel.

Structures de production d'évènement dans le spectacle vivant, la production musicale et audiovisuelle.

Agences d'évènementiel, de communication, de publicité.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

En début de carrière :

- Assistant de programmation
- Attaché de production
- Chargé de production
- Chargé de développement
- Chef de projets culturels
- Chargé des publics et médiation culturelle
- Chargé de médiation culturelle
- Chargé de mécénat et de développement des ressources

Après 3 à 5 ans d'expérience :

- Administrateur de production
- Coordinateur de projets culturel
- Coordinateur culturel
- Responsable de l'action et de la médiation culturelle
- Responsable de la médiation culturelle
- Responsable de projet d'événements

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

L'accès et les conditions d'exercice d'un Chef de projets culturels et événementiels ne font pas l'objet d'une réglementation spécifique. Toutefois, pour être exercé dans la fonction publique territoriale sous le statut de fonctionnaire, il est nécessaire d'être reçu au concours des Attachés territoriaux, de catégorie A, lequel suppose la possession d'une qualification de niveau 6 ; cette exigence est satisfaite par les titulaires de la certification.

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)	2 075 €
Familles professionnelles (FAP)	U0X80 — Assistants de la communication · tension 1/5 (Très faible) U0X90 — Cadres de la communication · tension 1/5 (Très faible) V5X81 — Professionnels de l'animation socioculturelle · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	70 126
Jugés difficiles à recruter	42 %

Emplois saisonniers	60 %
Familles professionnelles (FAP)	U0X80 — Assistants de la communication U0X90 — Cadres de la communication V5X81 — Professionnels de l'animation socioculturelle

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Justifier d'une certification de niveau 4 (type baccalauréat)

PRÉREQUIS À LA VALIDATION

.Accomplir une expérience professionnelle en lien avec la certification ou une période d'application pratique en entreprise (alternance en contrat de professionnalisation, d'apprentissage, stage, CDD, CDI, freelance, bénévolat) d'au moins 8 semaines.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

Le jury de certification est composé de :

- au moins 2 professionnels qualifiés, extérieurs à l'autorité certificatrice, habilités pour leur expertise sur le sujet et ayant exercé ou ayant encadré des professionnels sur des fonctions similaires à celles du métier visé par la certification,
- 2 membres de l'autorité certificatrice ou désignés par l'autorité certificatrice.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE

Le jury de certification est composé de :

- au moins 2 professionnels qualifiés, extérieurs à l'autorité certificatrice, habilités pour leur expertise sur le sujet et ayant exercé ou ayant encadré des professionnels sur des fonctions similaires à celles du métier visé par la certification,
- 2 membres de l'autorité certificatrice ou désignés par l'autorité certificatrice.

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	8 429 €
Selon la branche	6 000 € – 8 429 €
Prise en charge	Branches concernées
8 429 €	Valeur par défaut · 205 branches
8 000 €	CPNEF des acteurs du lien social et familial (ALISFA), CPNEFP de la Mutualité Sociale Agricole
8 100 €	CPNEF ECLAT
8 091 €	CPNE Travail Temporaire
8 014 €	CPNEFP de la Branche des Caisses régionales de Crédit Agricole et autres organismes
7 569 €	CPNEFP Branche du Commerce de Détail Non Alimentaire
7 200 €	CPNEFP de la branche des prestataires de services du secteur tertiaire
6 000 €	CPNEFP de la métallurgie

Base légale

Date de décision	25/06/2025
-------------------------	------------

Durée de l'enregistrement	3 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	25/06/2028
Date de dernière délivrance possible	25/06/2032

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2024	14	0	80 %	—
2023	26	0	74 %	58 %
2022	12	1	57 %	57 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP36639

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)

RNCP35512, RNCP36639, RNCP37627, RNCP39087, RNCP39865

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.artes-formations.fr>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/40912/>

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	3
Organismes gestionnaires (CFA)	2
Organismes formateurs	2
Régions couvertes	2
Départements couverts	2
Organismes certifiés Qualiopi	2
Sessions	de 09/2026 à 09/2029

Catalogue des formations en apprentissage — réseau des Carif-Oref. Sans frais pour l'alternant : formation financée par l'OPCO de la branche (NPEC).