

## Programme de formation

### Gérer l'entreprise culturelle

#### Objectifs :

Les entreprises culturelles opèrent dans des contextes économiques très divers. Pour autant, leur gestion ne relève pas de l'improvisation et l'ensemble des dimensions comptables, budgétaires et financières de l'activité sont reliées et interdépendantes. Cette formation décrypte le vocabulaire et les logiques comptables. Elle fournit une base méthodologique de construction et suivi des budgets. Enfin, à travers l'analyse financière, elle permet à l'entreprise d'évaluer ses projets dans une perspective pluriannuelle.

A l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- interpréter des comptes annuels et en extraire des informations clés
- rechercher des informations globales ou détaillées dans des documents comptables
- identifier les principaux enjeux du droit comptable
- enregistrer des écritures comptables courantes en partie double
- communiquer avec des professionnels de la comptabilité et anticiper l'impact des opérations d'inventaire
- optimiser la relation entre le système comptable et les outils budgétaires et financiers
- concevoir et relier des outils budgétaires (internes et externes) permettant d'optimiser la prévision et le suivi analytiques et globaux
- intégrer les notions de coûts (variable, direct, complet) et de marges dans les travaux budgétaires
- mobiliser des fonctions d'Excel permettant la sécurisation de matrices budgétaires et leurs évolutions
- distinguer les aspects financiers de court terme (trésorerie) et de long terme (haut de bilan)
- poser un premier niveau d'analyse de la situation financière d'une structure

A l'issue de cette formation, l'entreprise ou le service gagnera en efficacité dans sa gestion courante et améliorera sa qualité de dialogue et d'argumentation avec ses partenaires extérieurs.

#### Publics et prérequis :

Cette formation s'adresse aux personnes en charge de la gestion d'une entreprise ou d'un service, qui souhaitent développer ou consolider leur expérience. Sont également ciblées, les personnes travaillant sur une création, reprise ou pérennisation d'entreprise.

#### Méthodes pédagogiques et moyens techniques :

Cette formation articule des apports de connaissances à des exercices pratiques et des études de cas. Le cas échéant, les participants pourront être sollicités pour fournir les documents servant de base à ces travaux. Chaque journée démarre par une synthèse des travaux antérieurs afin de resituer la progression dans le canevas général et d'identifier progressivement les enjeux professionnels liés aux questionnements posés.

**Durée :**

70 heures.

**Programme :**

Au cours de cette formation seront notamment abordées les thématiques suivantes :

Les bases de la comptabilité générale  
la distinction trésorerie, patrimoine  
la signification du bilan et du compte de résultat  
le fonctionnement de la partie double : débit/crédit  
l'identification et le classement des pièces comptables

La tenue des comptabilités : les opérations courantes  
les achats, ventes, subventions, règlements, encaissements, salaires  
le traitement de la TVA pour les entreprises assujetties  
les documents comptables courants et leur interprétation : journal, grand livre, balance  
le fonctionnement des logiciels de comptabilité

Les fondamentaux du droit comptable  
les entités soumises à des obligations comptables  
les conditions de fond, les conditions de forme  
le règlement comptable des associations et fondations (applicable depuis le 01/01/2020)  
la publicité des comptes annuels

Les inventaires  
le statut comptable des biens culturels : œuvres d'art, films, spectacles...  
les opérations d'inventaire : amortissements, provisions, charges à payer, produits à recevoir,  
charges et produits constatés d'avance, fonds dédiés  
les subventions d'investissement et leurs reprises  
le traitement comptable des impôts

La lecture et l'appréciation des comptes annuels  
le rôle de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes  
la structure détaillée du bilan, du compte de résultat et de l'annexe  
l'interprétation des points clés

L'articulation entre outils budgétaires et outils comptables  
le compte de résultat prévisionnel, distinction d'avec le budget de trésorerie  
l'utilisation des plans de comptes  
la comptabilité analytique : détermination des sections analytiques pertinentes

La construction de tableaux fiables, évolutifs et reliés  
la construction de matrices budgétaires homogènes  
les principales fonctions d'Excel permettant d'optimiser les ajustements

Les calculs de coûts, marges et prix  
les coûts directs et indirects  
les coûts fixes et variables  
les marges et seuils d'équilibre  
la détermination des prix et l'impact des subventions

La distinction entre budgets internes et externes  
les budgets présentés aux partenaires, notamment les demandes de subventions  
l'ajustement à des cadres de présentation diversifiés  
la gestion des liens et des écarts par rapport aux budgets internes

La prise en compte des temporalités budgétaires  
le contrôle budgétaire : suivi des budgets et mesure des écarts  
la réactualisation des prévisions en cours d'exercice

La gestion financière  
la prévision de court terme : le budget (ou plan) de trésorerie  
la structure du bilan et la stabilité financière de moyen et long terme  
les bases de l'analyse financière : fonds de roulement, besoin de fonds de roulement, trésorerie

#### **Validation des acquis et évaluation :**

La méthode pédagogique est centrée sur des allers et retours entre contenus théoriques et questionnements en rapport avec la situation professionnelle des stagiaires. En conséquence, la validation par le formateur des acquis de la formation, de la compréhension des questions abordées et de l'évolution des compétences se fait tout au long de l'action par un système de questions/réponses, d'exercices, de questionnaires et d'échanges entre les participants et lui-même. Une attestation de suivi de formation est remise à chaque participant à l'issue du module. Elle précise les dates de réalisation et le volume horaire suivi.

#### **Documentation :**

La documentation suit la progression pédagogique du module autour de trois séries de documents remis aux participants : comptabilité, gestion budgétaire, analyse financière.