

**MS FORMATION**  
Organisme de formation

## **PROGRAMME DE FORMATION ANNEE 2022**

### **COMPRENDRE, DÉCIDER ET AGIR AU SEIN D'UNE ÉQUIPE DE DIRECTION D'UN EPCC**

**Une occasion de découvrir les fondements  
d'une direction d'un établissement public de  
coopération culturelle**

**Comprendre, décider et agir au sein d'une  
équipe de direction d'un EPCC (6 jours)**

**En présentiel et en distanciel**

**Du mercredi 30 mars au mercredi 29 juin 2022**

***42 heures de formation***

### **Publics concernés**

Les directrices/directeurs, administratrices/administrateurs et secrétaires généraux de structures culturelles et artistiques, y compris les régies personnalisées, les membres des équipes de direction nouvellement nommés.



### **Les objectifs généraux de la formation**



Par le renforcement des compétences professionnelles et personnelles, la vocation centrale des formations proposées par MS FORMATION, **en partenariat avec le Comité national de liaison des EPCC**, est de permettre aux professionnels du secteur de la culture, de sécuriser leur parcours professionnel de direction par une plus grande prise en compte des évolutions du contexte dans lequel ils agissent.

Quels que soient les formations proposées, celles-ci permettent aux participants :

- d'appréhender le contexte dans lequel ils travaillent et les mutations qui sont liées ;
- d'analyser, d'objectiver et de renouveler leurs pratiques professionnelles ;
- d'acquérir de nouveaux savoir-faire sur le plan stratégique, décisionnelle et méthodologique
- de développer leurs compétences en situation de direction ;
- de réunir les conditions de gérer leur carrière et leur parcours professionnel.

Participer à une formation de MS FORMATION, c'est créer les conditions d'être acteur de son parcours professionnel et de démultiplier les possibilités d'action sur son environnement professionnel et institutionnel.

## Présentation de la formation

Après 20 années d'expérience, il est aujourd'hui possible de tirer des enseignements utiles pour celles et ceux qui intègrent pour la première fois une équipe de direction d'un établissement public culturel et artistique (EPCC ou régies personnalisées). En effet, parallèlement à des compétences liées au domaine d'activité, il s'est avéré nécessaire de déployer de nouvelles compétences sur la gouvernance et le fonctionnement de ces établissements. Cette formation mêlant temps individuels et collectifs, temps en présentiel et en distanciel est conçu pour répondre aux questions des équipes : **elle constitue en cela un véritable kit de prise de fonction pour les primo arrivants dans les établissements**

Ces établissements reposent sur une volonté politique de coopération entre plusieurs collectivités territoriales et l'État éventuellement, mais aussi sur la mise en place d'une administration et d'une organisation spécifique répondant à la fois aux exigences du Code Général des Collectivités Territoriales et aux exigences de gestion liées aux activités propres domaine d'intervention.

Ces stages ont pour objectif d'examiner l'ensemble des **facettes des métiers** liés à la direction d'un établissement, en qualité de directrice ou de directeur, d'administratrices ou administrateurs, ou encore de secrétaire général.

Didier SALZGEBER en assure la responsabilité pédagogique de ce cycle de formation : il a coordonné la réaction du *Vademecum sur les EPCC* paru en 2011 aux Éditions Groupe Territorial à l'initiative du Comité national de liaison des EPCC. Il coordonne la collection la publication des *Carnets de coopération* (à télécharger sur le site [www.culture-epcc.fr](http://www.culture-epcc.fr)).

## Organisation administrative

### MS FORMATION

1 rue du Faubourg Saint Phlin – 54510 ART SUR MEURTHE

TEL : (+33) 06 07 96 73 59

Courriel : [lydie.morel54@gmail.com](mailto:lydie.morel54@gmail.com) , [dsalzgeber@orange.fr](mailto:dsalzgeber@orange.fr)

MS FORMATION est Organisme de Formation enregistré auprès de la Préfecture de Région sous le N° 41 54 03008 54 (Organisme référencé **Data Dock** de la formation)



## « Comprendre, décider et agir au sein d'une équipe de direction d'un EPCC » **Automne 2022 (6 jours)**

### Présentation générale

Les collectivités territoriales sont de plus en plus nombreuses à utiliser le statut juridique d'établissement public de coopération culturelle pour gérer le développement culturel de leur territoire. Ces établissements reposent sur une volonté politique de coopération entre plusieurs collectivités territoriales et l'État éventuellement, mais aussi sur la mise en place d'une administration et d'une organisation spécifique répondant à la fois aux exigences du Code Général des Collectivités Territoriales et aux exigences de gestion liées aux activités.

### Objectifs généraux

**À l'issue de cette formation, les participantes et les participants seront en mesure :**

- de comprendre le contexte et les enjeux auxquels répond le projet d'EPCC, y compris dans une perspective européenne ;
- de disposer d'informations pratiques sur la direction d'un Établissement Public de Coopération Culturelle ;
- d'aborder les différentes étapes de mise en place des outils administratifs et comptables, avec un calendrier des procédures...
- d'identifier les facteurs de mobilisation et d'implication des élus, des administratifs et de l'ensemble de l'équipe permanente de l'établissement.
- de développer l'EPCC dans une recherche permanente de cohérence et une articulation entre le projet politique, le projet d'activité, le projet d'établissement et la stratégie budgétaire.

**À l'issue de cette formation, les responsables d'établissements** auront développé leurs capacités d'initiative pour la création, pour la mise en fonctionnement et la mise en activité d'un EPCC [y compris en cas de transfert], tant sur le plan institutionnel que budgétaire et social.

### Objectifs pédagogiques

- Clarifier les enjeux auxquels les équipes de direction ont à répondre
- Appréhender les métiers et les compétences nécessaires à la fonction de direction
- Savoir repérer les points essentiels à retenir sur la gouvernance, le fonctionnement et la direction d'un EPCC
- Repérer une cartographie des responsabilités entre le conseil d'administration, la présidence et la direction de l'établissement
- Comprendre le processus d'animation institutionnelle d'un EPCC notamment avec le mandat donné à la directrice ou au directeur
- Connaître et mettre en place les procédures sociales, administratives, comptables et financières

# ***Le programme***

## *Les thèmes*

**Au cours de cette formation, plusieurs thèmes seront notamment abordés :**

- la loi sur les établissements publics de coopération culturelle et ses évolutions
- les statuts de l'établissement public de coopération culturelle
- le caractère industriel et commercial ou administratif de l'établissement
- les différents règlements à initier et à mettre en œuvre au sein d'établissements dont le règlement intérieur du conseil d'administration
- les responsabilités et le contrat de la directrice ou du directeur de l'établissement
- les procédures de décision du conseil d'administration
- la gestion sociale du personnel : types de contrat, caisses de retraite, l'assurance chômage, ...
- les questions liées à la fiscalité, notamment entre activités commerciales et activités non commerciales
- la comptabilité générale d'un EPCC selon son caractère.
- Les procédures de gestion financières de l'établissement
- Les outils de pilotage de la direction de l'établissement, y compris les conventions bilatérales et multilatérales
- Les stratégies de développement des établissements publics

## ***Les méthodes et la documentation***

### ***Méthodes pédagogiques***

Le stage est animé par Didier SALZGEBER, directeur de l'Atelier VersoCulture, en qualité de responsable pédagogique, ayant une expérience de création, de direction et de fonctionnement d'établissements publics de coopération culturelle.

Chaque temps de travail accorde une large place à l'expérience et aux questions posées par les participantes et les participants. Ces deux journées seront structurées autour :

- de présentation de documents de référence et de textes législatifs et réglementaires,
- d'apports théoriques en particulier :
  - en sciences politiques et en sociologie de la culture, théories de changement, les processus de transformation des organisations
  - au plan juridique : principaux textes encadrant les coopérations sur le plan législatif et réglementaires, la Loi Création et Patrimoine, les décrets d'application ainsi que les arrêtés ministériels,
  - au plan stratégique : les attendus des collectivités publiques après la mise en place de la Loi NOTRe en 2015
- de travail en petits groupes, sous forme d'ateliers et de débats, et en grands groupes,
- d'études de cas et d'exploration documentaire.

### ***Documentation***

Des références d'expériences ainsi qu'une bibliographie seront remises au cours de la formation. Un premier dossier documentaire sera remis en amont du stage. Après le stage, un espace documentaire dédié est constitué au regard des questions abordées durant le stage. Le lien est adressé par mail à l'ensemble aux participantes et participants.

## Accessibilité de la formation aux personnes en situation de handicap

Si vous êtes en situation de handicap, vous pouvez être amené à avoir besoin d'un accompagnement spécifique ou d'une aide adaptée. Afin d'organiser votre venue dans les meilleures conditions et de nous assurer que les moyens de la prestation de formation peuvent être adaptés à vos besoins spécifiques, vous pouvez contacter le formateur responsable de votre formation.

## Organisation du stage

Date limite des inscriptions : *Vendredi 25 février 2022*

### Dates, horaires et lieux

Séquences de la formation	Modalités	dates	Nbre de jours
Questionnaire initial de la formation	Travail individuel	A définir	0,5 jour
Introduction générale sur « <i>ce qu'être directrice ou directeur d'un établissement public veut dire</i> »	Distanciel Visioconférence	Jeudi 29 septembre 2022	0,5 jour
2 jours de formation « EPCC Mode d'emploi » Paris	Présentiel	jeudi 6 et vendredi 7 octobre 2022 (de 9h à 17h) Paris	2 jours
Bilan du stage (travail personnel)	Travail individuel	Après les 2 jours	0,5 jour
Réunion individuelle de suivi à partir de le l'expérience de l'établissement prise comme étude de cas	Distanciel Visioconférence	A définir avec chaque participante et participant	0,5 jour
Participation à la Journée Foire Aux Questions organisée par le Comité nationale de liaison des EPCC	Présentiel	Mardi 22 novembre Paris	1 jour
Rédaction d'un article ayant valeur d'évaluation	Travail individuel		0.5
Séminaire de bilan du cycle de formation	Présentiel	Jeudi 15 décembre 2022 (lieu à définir)	0.5
<b>TOTAL NOMBRE DE JOURS DE FORMATION</b>			<b>6 JOURS</b>

### Nombre d'heures de formation : 42 heures

Un programme détaillé accompagné des horaires sera communiqué avec la convention de stage. Nous nous réservons la possibilité de reporter ou d'annuler une formation dans le cas où le nombre de participants ne serait pas suffisant ou si la situation sanitaire oblige à modifier les modalités d'organisation. Le stage est organisé à partir de 3 inscriptions.

Les temps de formation en présentiel sont au Centre Kellermann, 17 Bd Kellermann, 75013 Paris. Hébergement et restauration possibles sur place à la charge des stagiaires.

**Prérequis** : aucun prérequis n'est demandé pour participer à ce stage. La seule condition est d'être (ou en voie d'être) en situation d'exercice au sein d'un équipe de direction d'un établissement public de coopération culturelle ou un établissement public local.

À partir de cette formation, MS FORMATION est en mesure de concevoir un parcours individualisé de formation adaptée au projet de structure et aux projets professionnels de chaque participante et participants.

**Nombre de participants et participantes** : maximum 10 personnes

## Modalités d'évaluation

Cette formation, conformément aux normes RNCQ, donnera lieu à une évaluation en amont de la formation (les questions prioritaires à aborder), en fin de formation (questionnaire en ligne de satisfaction et de connaissances avec QCM et rédaction de réponses à des questions portant sur des

situations rencontrées. Questionnaire à froid. Remise d'une attestation d'assiduité et de fin de formation.

## Frais pédagogiques

**2 800€ net de TVA** pour les 6 jours de formation.

Les frais pédagogiques peuvent être pris en charge par votre employeur. Renseignez-vous auprès de votre structure, qui peut s'adresser à l'OPCO dont elle dépend (AFDAS, UNIFORMATION...) Les frais de déplacement, de repas et d'hébergement ne sont pas inclus dans les tarifs indiqués.

## Équipe pédagogique



**Didier SALZGEBER – Directeur de MS FORMATION – Atelier de coopération.**

Fondateur et directeur de l'**Atelier VersoCulture** apporte une contribution, en qualité de coopérateur culturel, aux débats publics sur la place des arts et de la culture et à l'accompagnement de nouveaux projets portés par les acteurs publics et professionnels.

Il fonde en 1992 **Arteca – Centre de ressources de la culture en Lorraine**, qui deviendra le premier Établissement Public de Coopération Culturelle dédié à l'ensemble des secteurs culturels. Il en assure la direction jusqu'en 2010.

À ce titre, il a animé pendant plus de 20 ans plusieurs réseaux professionnels ainsi que de très nombreux projets de coopération sur l'observation de la culture, sur l'économie, l'emploi et la formation et sur les coopérations culturelles professionnelles, territoriales et européennes.

En 2004, il est à l'initiative, avec d'autres directeurs et administrateurs, de la création du **Comité National de Liaison des EPCC**, qu'il anime depuis sa création ([www.culture-epcc.fr](http://www.culture-epcc.fr)). En 2011, il crée l'**Institut de Coopération pour la Culture**, Organisme d'Intérêt Général, espace de réflexion sur le devenir des politiques publiques en faveur de la culture ([www.institut-culture.eu](http://www.institut-culture.eu))



**Cyril DUQUESNE – Diplômé de l'Institut d'administration des entreprises de Lyon (Spécialité gestion des administrations et des entreprises)**, il a exercé des fonctions d'administrateur en mode de gestion associative et de directeur des affaires culturelles en régie entre 1997 et 2007. Depuis 2007, il apporte son expertise en qualité d'administrateur puis de directeur adjoint et administratif de l'EPCC Théâtre de Bourg-en-Bresse. Il a contribué pendant plus de 10 ans aux travaux du Comité national de liaison des EPCC comme membre de plusieurs comités éditoriaux

des Carnets de coopération, et comme secrétaire et vice-président de l'association. Animateur de réseau avec le Groupe des 20 Auvergne Rhône Alpes, Il dispose d'une vision transversale des modes de gestion et de leur mutation.

## Éléments de bibliographie

Sans prétendre à l'exhaustivité, voici quelques repères bibliographiques abordés [ou non] lors de cette formation. Ces différents repères sont à prendre comme autant de sources d'inspiration pour les démarches entreprises par les collectivités et les processus de transformation envisagée pour certaines structures.

### Lois, Décrets et Circulaires

Livre IV, Titre III du CGCT, loi n° 2002-6 du 4 janvier 2002 relative à l'EPCC.

Loi n° 2006-723 du 22 juin 2006 qui a modifié différentes dispositions de la loi du 4 janvier

### 2002. Ouvrages, rapports et contribution

Comité national de liaison des EPCC. *Vademecum, pour mieux comprendre les EPCC* – Dossier d'expert n° 681, Publication Comité national de liaison des EPCC – Éditions Groupe Territorial 2010

Berthod Michel, *Rapport de l'Inspection générale de l'action culturelle du ministère de la Culture et de la Communication sur les établissements publics de coopération culturelle*. IGAC 2010)

Alain Faure, *Des élus sur le divan, pour un renversement de perspective*, 2017; Pages : 208

Alain Faure. *Des politiques intercommunales sans imaginaire politique ?* Aboulker M. Représenter l'intercommunalité. Enjeux et pratiques de la communication des communautés, ADCF, p. 63-65, 2013.

Jean Viard, *Pour une politique du territoire disruptive : un nouveau pacte territorial pour redessiner la France*, Fondation Jean Jaurès, mai 2018

Institut de Coopération pour la Culture, *Rencontre thématique : pour un diagnostic problématisé de la situation du spectacle vivant en France*, Cycle II, 2014-2015

Institut de Coopération pour la Culture, *Coopérer ou labéliser ? Telle est la question*, Contribution#8 Etude de cas. Le Théâtre de l'Agora, Scène nationale d'Évry et de l'Essonne, mai 2015

### **Les Carnets de coopération du Comité national de liaison des EPCC publiés à ce jour et à paraître**

Carnet de coopération #1 : Le Livret de l'administrateur ou de l'administratrice d'un EPCC (janvier 2016. Réédition avril 2019)

Carnet de coopération #2 : Recruter un directeur ou une directrice d'EPCC et renouveler son mandat (octobre 2016)

Carnet de coopération #3 : Instituer la coopération comme levier et support d'une nouvelle décentralisation culturelle (février 2017)

Carnet de coopération #4 : Le règlement intérieur du Conseil d'administration d'un établissement public de coopération culturelle (juin 2017)

Carnet de coopération #5 : la coopération à la manière du LaM (juin 2017)

Carnet de coopération #6 : La coopération à la manière de trois théâtres de la région Auvergne-Rhône Alpes (septembre 2017)

Carnet de coopération #7 : Évaluer : une nécessité pour incarner les coopérations politiques culturelles et penser le service public de la culture (mai 2018)

Carnet de coopération #8 : Exploration des responsabilités d'employeur et de salarié dans un EPCC (septembre 2018)

Carnet de coopération #9 : Les contributions statutaires dans les EPCC. Quel pilotage des moyens financiers pour les établissements culturels et artistiques ? (Juin 2019)

Carnet de coopération #10.1 : La préparation du Rapport d'Orientation Budgétaire et du DOB. Quelle trajectoire budgétaire (Octobre 2020)

Carnet de coopération #10.2 : Quelle trajectoire budgétaire pour les établissements culturels et artistiques membres du Groupe des 20 ? (Décembre 2020)

Le Carnet de Coopération #11 : La coopération à la manière de Ciclic Centre Val de Loire

Ces *Carnets de coopération* sont à la disposition de tous les acteurs **gratuitement** sur l'espace publication du site Internet du comité national de liaison. [Merci de cliquer ici](#)

#### **À paraître en 2022 :**

- Le Carnet de Coopération #12 : Les statuts d'un l'Établissement Public culturel et artistique
- Le Carnet de direction : Les principes directeurs d'une coopération territoriale

## **Modalités pratiques**

### *Inscriptions*

Les inscriptions sont enregistrées au fur et à mesure des retours des demandes d'inscription dans la limite des places disponibles. Les formalités d'inscription doivent être réglées avant le premier jour de stage. L'inscription ne sera confirmée et les renseignements complémentaires communiqués qu'après réception du bulletin d'inscription (en pièce jointe), accompagné du règlement ou de l'accord de prise en charge de l'employeur ou de l'OPCO.

Le Participant s'engage à participer à l'ensemble des jours de formation prévu dans le programme conformément au règlement intérieur en vigueur au sein de MS FORMAITON (consultable sur le lien suivant)

### *Annulation / modification*

Le stagiaire dispose d'un délai de 10 jours calendaires à compter de la date de signature du contrat pour se rétracter. Il doit en informer l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-participation totale ou partielle aux sessions de formation,

#### **- du fait de l'organisme de formation :**

le stagiaire sera remboursé des prestations non dispensées pour un montant calculé au prorata temporis à l'exclusion de tous autres frais liés à cette interruption. L'organisme de formation est exonéré de toute responsabilité dans l'inexécution totale ou partielle du contrat résultant d'un cas fortuit, du fait d'un tiers ou d'un cas de force majeure tel que défini par les tribunaux (notamment : l'accident ou la maladie d'un formateur, les grèves ou conflits sociaux extérieurs à l'organisme de formation, les accidents naturels, les incendies et tout autre cas indépendant de la volonté et de la responsabilité de l'organisme de formation).

#### **- du fait du stagiaire :**

\* si plus de 60 jours avant le premier jour de chaque session de la formation (qu'il y ait une session ou plusieurs), les chèques sont retournés ou les sommes remboursées ;

\* entre 60 jours et 8 jours calendaires avant le premier jour de chaque session de la formation (qu'il y ait une session ou plusieurs), 50 % restera acquis au titre du dédit ;

\* moins de 8 jours calendaires avant le premier jour de chaque session de la formation (qu'il y ait une session ou plusieurs), 100 % resteront acquis au titre du dédit ;

\* en cas de réalisation partielle de chaque session (qu'il y ait une session ou plusieurs) le stagiaire s'engage à verser 100 % du prix de la session au titre du dédit. Dans tous les cas une facture sera envoyée au stagiaire.

### *Mode de validation de la formation*

À l'issue de la formation, une attestation de stage sera communiquée à chaque stagiaire et à l'Employeur en rappelant les objectifs, le contenu, les dates et durée de l'action.

RENSEIGNEMENTS auprès de *Didier SALZGEBER, formateur*  
*MS FORMATION À l'attention de Lydie MOREL Directrice, 1 rue du Faubourg Saint Phlin – 54510 ART SUR MEURTHE*  
*TEL : (+33) 06 07 96 73 [59. Lydie.morel54@gmail.com](mailto:59.Lydie.morel54@gmail.com)*  
*MS FORMATION est Organisme de Formation enregistré auprès de la Préfecture de Région sous le N° 41 54 03008 54.*