

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

5 - REFERENTIELS

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
Bloc 1 : Analyse de l'opportunité et de la faisabilité d'un projet de musique			
<p>Veille professionnelle Le chef de projet suit l'évolution des pratiques, des corps de métier et de leurs spécialités. Il entretient un réseau de compétences mobilisables. Il se tient informé des évolutions juridiques et économiques affectant son activité. Il s'engage dans des réseaux professionnels et participe aux rassemblements du métier.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître l'organisation de la filière musicale en positionnant les acteurs, en définissant leurs enjeux et leurs interactions. • Connaître le système de collecte et de répartition des droits d'auteurs et de droits voisins. 	<p>1 - Réalisation d'un schéma représentant l'ensemble des acteurs intervenant dans un projet d'exploitation d'une œuvre, de sa création à sa diffusion auprès du public</p>	<p>Le.la candidat.e</p> <ul style="list-style-type: none"> • A retracé la chaîne de production et de commercialisation de la musique enregistrée et du spectacle vivant. • A identifié les actions qui donnent lieu à des rémunérations et les modes de rémunération correspondants. • A décrit correctement le système de collecte et de répartition des droits d'auteurs et des droits voisins.
<p>Veille du marché des musiques actuelles Le chef de projet exerce une veille permanente sur l'évolution du marché. Il connaît les grandes tendances (chiffres de ventes, taux de remplissages, diffusion dans les médias, reconnaissances professionnelles...).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer une veille du marché musical en mobilisant son réseau, les médias spécialisés et les événements professionnels afin de déterminer le potentiel commercial d'un projet. 	<p>2. Réponse à un questionnaire lié à l'actualité musicale</p>	<p>Le.la candidat.e a donné au moins 70% de réponses correctes au questionnaire.</p>
<p>Veille artistique Le chef de projet exerce une veille artistique permanente des tendances artistiques et des artistes émergents. Il se déplace aux concerts, festivals ou événements professionnels et écoute de nouvelles sorties. Il explore les médias spécialisés et entretient son réseau.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les principaux courants musicaux et leurs caractéristiques afin de décrire une oeuvre • Effectuer une veille artistique en se tenant informé des tendances et de l'actualité musicale afin d'évaluer le potentiel artistique de nouveaux projets. 	<p>3 - Étude de cas. À partir d'un projet musical imposé, création d'un dossier avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapport d'écoute d'une œuvre musicale 	<p>Le.la candidat.e :</p> <p>A décrit correctement les influences et le style musical d'une œuvre. A correctement situé l'œuvre dans l'histoire des musiques actuelles</p>

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

<p>Évaluation du potentiel artistique d'un projet Le chef de projet conduit des entretiens avec l'artiste et son entourage. Il repère des marges de progression chez l'artiste et identifie les ressources qui permettraient de consolider son parcours. Il émet un avis et mobilise son réseau professionnel pour conforter son évaluation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Évaluer le potentiel artistique d'un projet musical en prenant en compte le style musical, la qualité technique des interprètes, et la créativité afin de se positionner vis à vis d'un projet 	<ul style="list-style-type: none"> ● L'analyse du potentiel artistique du projet 	<p>A déterminé le potentiel artistique du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Les informations collectées sur l'artiste sont en nombre suffisant et utiles à une évaluation artistique du projet ● Le traitement des informations permet de dégager des critères d'évaluation portant sur l'aspect artistique du projet
<p>Évaluation du potentiel commercial d'un projet Le chef de projet collecte des informations sur l'artiste qui fait l'objet du projet (historique live, entourage professionnel, vues sur les réseaux sociaux, ventes de disques et volumes de streaming, etc. À partir de ces données et de sa vision du marché, il évalue les forces et les faiblesses du projet. Il évalue les chances de pénétrer le marché.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Évaluer le potentiel commercial d'un projet musical en prenant en compte les tendances du marché, le(s) public(s), et les territoires afin de se positionner vis à vis d'un projet 	<ul style="list-style-type: none"> ● L'analyse du potentiel commercial du projet par rapport au marché des musiques actuelles ● Une analyse SWOT 	<p>A déterminé le potentiel commercial du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Les informations qu'il a collectées sur l'artiste sont en nombre suffisant et utiles à une évaluation commerciale du projet ● Le traitement des informations permet de dégager des critères d'évaluation portant sur l'aspect commercial du projet ● A correctement identifié les points forts, les points faibles, les opportunités et les menaces du projet
<p>Positionnement vis à vis du projet et définir le mode de collaboration le plus adapté Le chef de projet détermine les moyens à mettre en œuvre, les risques et les atouts du projet. Il évalue les moyens à engager, les temporalités et les étapes par lesquelles passer. Il décide si le projet justifie d'être conduit (opportunité). Il identifie les moyens dont il dispose ou qui lui manquent et les ressources qu'il peut mobiliser pour le projet. Il évalue sa capacité à mener le projet à bien (faisabilité). Il décide de s'engager dans le projet, ou pas. Il définit le mode de collaboration avec les artistes et le contrat le plus adapté.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Évaluer la faisabilité du projet en analysant sa capacité à mettre en œuvre les moyens nécessaires afin de se positionner ● Définir le cadre d'un accord contractuel avec les parties prenantes afin de formaliser l'engagement dans le projet. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Un rapport d'opportunité et de faisabilité argumenté concluant à l'engagement ou non dans le projet ● La rédaction d'un deal memo pour l'artiste faisant l'objet du projet. 	<ul style="list-style-type: none"> ● A développé un argumentaire cohérent pour appuyer sa décision. ● A pris en compte les informations nécessaires à la définition d'un accord (territoire, durée, obligations et droits de chacun, conditions financières) ● A déterminé des conditions financières cohérentes par rapport à la dimension du projet.

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

Bloc 2 : Conception et élaboration d'un projet de musique

<p>Conception du projet, de sa stratégie et identification des différents partenaires Le chef de projet conçoit et formalise le projet. Il met en place un plan de communication pour toucher le public visé. Il définit les modalités de production et/ou diffusion et identifie les partenaires avec lesquels contractualiser pour garantir la diffusion du projet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Concevoir un projet musical en définissant des objectifs clairs et accessibles afin d'établir une stratégie cohérente. 	<p>1- Étude de cas : À partir d'un projet de musique imposé ou réalisé par le candidat dans le cadre de son activité, présentation écrite d'un projet avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Un descriptif du projet, son but, ses objectifs et une stratégie d'ensemble 	<p>À partir de l'analyse du projet artistique (enregistrement, spectacle vivant ou management artistique), le.la candidat.e :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● A présenté à l'écrit le projet de manière claire et crédible : la description du projet de musique est claire, le but est identifié, les objectifs sont réalistes, les modalités de production/diffusion sont adaptées aux objectifs.
<p>Élaboration d'un plan de diffusion et de commercialisation du projet Il identifie les publics qu'il veut toucher et les réseaux de diffusion qu'il doit mobiliser. En fonction des publics visés et des réseaux de diffusion choisis, il définit une stratégie de diffusion et de promo/marketing. Il choisit les modes d'exploitation et les contrats adaptés. Il définit des objectifs tarifaires et identifie de possibles financements complémentaires. Il élabore un argumentaire commercial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Définir une stratégie de commercialisation en fonction des objectifs à atteindre afin de déterminer un plan d'action. ● Définir un plan promo-marketing en fonction de la stratégie commerciale afin de déterminer un plan d'action. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Un plan de commercialisation ● Un plan marketing (5P) 	<ul style="list-style-type: none"> ● A proposé une stratégie de commercialisation cohérente : les canaux de diffusion sont adaptés aux publics, les modes d'exploitation sont adaptés aux canaux de diffusion, les contrats sont adaptés aux modes d'exploitation. ● A rédigé un plan de promotion/marketing en définissant le public, le prix, le produit, les actions de promotion et les canaux de communication
<p>Définition des moyens de production et de commercialisation du projet Le chef de projet définit les moyens humains en répartissant les tâches et responsabilités selon les compétences et il les formalise (organigramme). Il planifie les missions et les tâches et le formalise (rétro-planning). Il définit les moyens techniques et logistiques et les formalise (cahier des charges).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Définir les besoins humains en s'appuyant sur les actions à mener afin d'assurer la réalisation du projet. ● Établir un organigramme en affectant les tâches, les responsabilités et les liens hiérarchiques afin d'assurer une organisation efficace. ● Établir un rétro-planning en tenant compte les actions, leur chronologie et leurs durées afin d'avoir un outil de contrôle opérationnel ● Définir les moyens techniques et logistiques nécessaires à la réalisation du projet afin de rédiger un cahier des charges technique. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Un plan d'action comprenant : <ul style="list-style-type: none"> - une définition de postes et de prestations de services, - un organigramme intégrant les personnels, leurs responsabilités et leurs liens hiérarchiques et les liens fonctionnels avec les partenaires et les prestataires de service, - un rétro planning avec les échéances de toutes les parties prenantes du projet, - un cahier des charges technique et logistique 	<ul style="list-style-type: none"> ● A listé toutes les actions à réaliser, les actions sont toutes réparties, l'ensemble des compétences mobilisées garantit la réalisation des tâches. ● A réalisé un organigramme adapté au projet : tous les acteurs du projets sont représentés et correctement placés dans l'organisation hiérarchique. ● A réalisé un rétro-planning dont la liste des actions est complète, l'ordre chronologique proposé est correct, et les délais réalistes ● A réalisé un cahier des charges technique et logistique clair, organisé et complet

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

<p>Élaboration d'un budget prévisionnel Il définit ses recettes propres en s'appuyant sur sa connaissance du marché et ses partenaires potentiels.</p> <p>Il détermine des financements complémentaires auprès de financeurs publics ou privés, en fonction de leur champ de compétence et de leurs critères</p> <p>Il définit ses dépenses prévisionnelles (locations, achats, masse salariale, droits, assurances, etc.), en faisant établir des devis.</p> <p>Il définit son investissement en fonction de ses moyens.</p> <p>Il établit le budget prévisionnel à partir de ces chiffrages et en tenant compte des risques et des marges de manœuvre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Chiffrer les recettes en tenant compte d'une étude du marché et des financements complémentaires à mobiliser afin d'établir le budget prévisionnel. ● Chiffrer les coûts en s'appuyant sur les devis des prestataires et les coûts de personnel afin d'établir le budget prévisionnel. ● Appliquer les règles comptables et fiscales en vigueur pour éviter les risques financiers et juridiques. ● Élaborer une grille budgétaire en utilisant un tableur pour faciliter le contrôle et le suivi du projet 	<ul style="list-style-type: none"> ● Un plan de financement comportant les recettes propres, les financements publics ou privés envisagés et les investissements ● Un budget prévisionnel 	<ul style="list-style-type: none"> ● A défini des moyens de financement adaptés au projet ● A réalisé à l'aide d'un tableur un budget organisé, lisible, complet et adaptable ● A chiffré correctement les coûts et les recettes prévisionnelles en gardant des marges de manœuvre ● A correctement appliqué des règles comptables et fiscales simples
<p>Élaboration d'un dossier de production Le chef de projet prépare une présentation du projet à partir des éléments qu'il a élaborés. Il la soumet aux parties prenantes du projet (employeur, partenaires, financeurs, etc.) pour en faire valider la mise en œuvre.</p>	<p>Synthétiser le projet à partir des éléments collectés et des outils de pilotage créés afin de le présenter à l'ensemble des parties-prenantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Une synthèse accompagnée d'un sommaire 	<ul style="list-style-type: none"> ● A réuni la totalité des éléments produits de manière organisée et synthétique. Les documents produits sont clairs, lisibles, complets, dans un format usuel et rédigé dans un langage professionnel et bien orthographiés
Bloc 3 : Mise en œuvre et suivi d'un projet de musique			
<p>Suivi du budget et adaptation aux situations rencontrées Il effectue ou vérifie les demandes de financement auprès des sociétés civiles, des collectivités ou des financeurs privés. Il met à jour le budget en fonction des décisions. Il effectue le suivi des ventes et le suivi budgétaire à partir des prévisions.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Tenir à jour le budget en fonction des décisions prises afin d'en garder le contrôle 	<ul style="list-style-type: none"> ● Analyse et correction d'un budget donné 	<p>Le / la candidate :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● A identifié les indicateurs décisifs du budget ● le budget corrigé est viable

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

<p>Recrutements et contractualisations Il répartit les responsabilités, les missions et négocie les contrats de travail dans le respect du droit du travail et des réglementations spécifiques. Il sélectionne les prestataires de service et négocie avec eux les services attendus et les conditions financières et de sécurité qui les concernent.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Recruter des salariés et des prestataires de services en s'appuyant sur l'organigramme afin d'assurer la réalisation du projet. ● Négocier des contrats de travail et de prestation de service en respectant les réglementations en vigueur pour offrir un cadre de travail sécurisé 	<ul style="list-style-type: none"> ● Création d'une fiche de poste à partir d'un poste imposé issu de l'organigramme ● Analyse d'une proposition de poste par mail 	<p>Le / la candidate :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● A réalisé une fiche de poste en prenant en compte l'ensemble des activités liées au post et il a proposé une rémunération adapté, un type de contrat cohérent ● a identifié les erreurs liées au cadre légal (rémunération, nombre d'heures...) et les tâches ne relevant pas de ses compétence ●
<p>Coordination du travail des équipes et des différents partenaires et prestataires Il manage les équipes nécessaires à la réalisation du projet et veille à la relation avec les prestataires. Il met en place des outils de coordination et de contrôle du travail. Il coordonne le travail des équipes et des prestataires et contrôle que les engagements de chacun sont respectés. Il met en place un processus de prise de décision. A chaque fois que c'est nécessaire, il négocie de nouvelles prestations en sollicitant l'arbitrage des parties prenantes du projet. Il vérifie que les contrats de travail, les devis, les conventions et autres contrats sont bien signés. Il contrôle les aspects logistiques : organisation des transports et des repas, réservation des hôtels, création des feuilles de route.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Organiser le travail collectif en mettant en place des process et des outils de suivi de projet afin de s'assurer de la réalisation des tâches ● Prendre des décisions en fonction des situations rencontrées pour adapter la conduite du projet. ● Adapter les moyens logistiques, humains, techniques et artistiques aux situations rencontrées afin d'assurer la réalisation du projet. ● Coordonner le travail des personnels et prestataires en respectant le retro-planning pour respecter les délais 	<p>● Etudes de cas : A partir de scénarios à problèmes, analyse des situations et proposition de solutions argumentées</p>	<p>A partir de scénarios imposés. Il/elle a analysé la situation et proposé des solutions adaptées:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Il/elle a proposé une organisation de travail collectif en mobilisant des processus de communication collaboratifs, des outils de suivi de projet et des outils de partage d'informations. ● Les solutions humaines, logistiques, techniques et artistiques restent dans un cadre budgétaire sous contrôle et respectent le cahier des charges ● Il/elle a modifié son rétro-planning en reprogrammant les actions, en fixant des délais tenables et en prenant en compte toutes les parties prenantes

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT

<p>Suivi des démarches administratives liées aux obligations légales et aux procédures mises en place Il effectue ou vérifie l'application des obligations légales, réglementaires et assurantielles liées au projet : déclaration à la préfecture, demande de visas... Il effectue ou vérifie l'application des obligations légales en matière de sécurité : SSIAP, habilitations, validation des normes...</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Effectuer les démarches administratives obligatoires afin d'agir dans le respect du cadre légal. ● Effectuer les démarches réglementaires visant à assurer la sécurité et à la sûreté des personnels, du public et des équipements. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Questionnaire sur les aspects administratifs et réglementaires. 	Le/la candidat.e a répondu correctement à 70% des questions concernant les aspects administratifs et réglementaires
<p>Déclaration et paiement des droits d'auteurs Il effectue ou vérifie les déclarations et le paiement des droits liés à la propriété intellectuelle (droits d'auteurs, droits voisins et droits de producteur).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Effectuer les démarches liées aux droits d'auteurs en respectant les obligations légales afin de rémunérer les ayants-droits 	<ul style="list-style-type: none"> ● Compléter une déclaration SDRM et SACEM 	Le/la candidat.e a rempli correctement une déclaration SACEM et une déclaration SDRM
<p>Bilan Le chef de projet effectue le bilan financier et organisationnel du projet. Il solde les différents paiements en encaissements. Il rend compte à sa direction et aux différentes parties prenantes. Il pointe et justifie les écarts avec le dossier de production prévisionnel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Effectuer le bilan en prenant en compte les aspects financiers, organisationnels et stratégiques afin de rendre compte aux parties prenantes et de solder les comptes 	<ul style="list-style-type: none"> ● À partir de documents fournis, l'apprenant rédige un mail de bilan à son employeur 	Le/la candidat.e a établi le bilan d'un projet en prenant en compte les aspects humains, organisationnels et financiers. Il a détecté au moins 3 points d'amélioration et proposé des solutions pertinentes

Les épreuves de certification sont organisées de la manière suivante :

- 2 jours d'examen écrit individuel (voir modalités dans le tableau). Chaque bloc est évalué de manière indépendante. Pour chaque bloc, le candidat reçoit un sujet comprenant cas pratiques, annexes et questionnaire.
- chaque candidat s'entretient avec le jury pendant 20 minutes : une présentation d'une expérience professionnelle et des compétences relevant de la certification qui ont été mobilisées (10mn environ) et des questions-réponses pendant 10 minutes, où le jury est amené à poser des questions sur la présentation, et/ou axer la discussion sur un bloc de compétence ayant reçu un avis non-favorable à l'évaluation écrite pour relever de nouvelles preuves de compétences.