

REFERENTIEL D'ACTIVITES, DE COMPETENCES ET D'EVALUATION  
DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

DIRECTEUR D'EXPLOITATION CINEMATOGRAPHIQUE

Titre RNCP de Niveau 7

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'ÉVALUATION <i>Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
<b>BLOC 1 : Programmer et animer un établissement cinématographique</b>			
<b>A1.1 Programmation d'un ou de plusieurs établissements cinématographiques</b>	<p>C1.1 Analyser le marché de la salle en tenant compte des caractéristiques de celle-ci, de son public, de sa localisation, des périodes de fréquentation, de la concurrence sur la zone d'influence cinématographique, pour concevoir et adapter la programmation d'un ou de plusieurs établissements cinématographiques.</p> <p>C1.2 Définir une ligne éditoriale de programmation et/ou s'adapter à une ligne éditoriale préétablie en sélectionnant des films et de programmations hors-films estimés sur leur potentiel artistique et commercial afin de diffuser des films satisfaisants les objectifs commerciaux et culturels et en optimisant l'exposition de ces œuvres.</p> <p>C1.3 Établir une grille de programmation d'un cinéma en tenant compte des entrées antérieures, des flux et circulations du public, des risques commerciaux pour définir les horaires des séances et les événements.</p>	<p><b><u>Me1. Épreuve écrite individuelle sur la réalisation d'une grille de programmation prévisionnelle pour un ou plusieurs cinémas</u></b></p> <p><b>Modalité d'évaluation :</b> Il est demandé au candidat d'établir une grille de programmation prévisionnelle d'une semaine cinématographique donnée sur la base d'un cinéma caractérisé. Des informations sur la typologie de ce cinéma et de son marché lui seront transmises. Le travail est à réaliser dans des conditions réelles, c'est-à-dire en se basant sur les vrais agendas de sortie.</p> <p>En cas de multiprogrammation (plusieurs séances par jour sur un même écran), le candidat doit préciser les tranches horaires de passage.</p> <p>Enfin, le candidat doit rédiger une note justifiant les choix de titres et de mode d'exploitation.</p>	<p>Le/la candidat(e) démontre sa capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prendre en compte la ligne éditoriale, la typologie du public, la localisation de la salle, les périodes de fréquentation, la concurrence de la zone d'influence dans les choix de programmation.</li> <li>- Planifier des horaires de séances et événements en fonctions des entrées antérieures, des flux et circulations du public et du risque commercial.</li> <li>- Mettre en adéquation le choix des films (et hors-films, le cas échéant) et l'actualité cinématographique du moment lors de la programmation.</li> <li>- Mettre en adéquation le choix des films et hors-films et la potentielle rentabilité commerciale.</li> <li>- Mettre en adéquation le choix des films (et hors-films, le cas échéant) et l'optimisation des œuvres du fait de leur singularité artistique.</li> </ul>

<p><b>A1.2 Négociation avec les éditeurs de films et hors-films</b></p>	<p>C1.4 Négocier avec les interlocuteurs de programmation en identifiant les activités, les contraintes et les enjeux des éditeurs (ententes, groupements de programmation et tout acteur de diffusion) et ayants droits afin d'obtenir les droits de diffusion des films désirés et d'optimiser les recettes nettes de l'exploitant.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prendre en compte les engagements auprès des éditeurs dans le mode d'exploitation utilisé : durée d'exploitation, plein programme, multiprogrammation, horaire de projection.</li> <li>- Justifier le choix des titres et des modes d'exploitation sélectionnés.</li> <li>- Analyser et argumenter le potentiel des films dans la note explicative.</li> </ul>
<p><b>A1.3 Élaboration et mise en place d'une politique de médiation et d'animation culturelle, éducative et inclusive dans un établissement cinématographique</b></p>	<p>C1.5 Mettre en place une politique de médiation et d'animation culturelle sociale, éducative et inclusive dans un établissement cinématographique en tenant compte de la concurrence, de l'environnement de proximité (développement urbain, écoles, festival, etc..) afin de développer et fidéliser les publics et/ou de répondre au cahier des charges d'un organisme de tutelle.</p> <p>C1.6 Identifier et établir des relations avec les partenaires locaux (associations, enseignants, etc.) et la profession (les producteurs, réalisateurs, techniciens, critiques de cinéma, journalistes) pour soutenir une politique d'animation en organisant des séances ou activités (ateliers jeune public, 15-25 ans, ciné-club, festival, avant-premières, soirées-débats, patrimoine...).</p>	<p><b><u>Me2. Mise en situation professionnelle reconstituée d'une politique d'animation et de médiation culturelle</u></b></p> <p><b>Modalité d'évaluation :</b> Il est demandé au candidat de présenter un projet d'animation et de médiation culturelle dans un cas précis imposé : sortie d'un film en avant-première, diffusion dans le cadre d'un festival local ou d'un événement culturel, etc...</p>	<p><b>1- Exposé d'une politique d'animation</b></p> <p>Dans le cadre du cas imposé et du cahier des charges remis, le/la candidat(e) démontre sa capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présenter un projet d'animation en adéquation avec le cahier des charges remis et la problématique spécifiée. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le projet tient compte du territoire d'implantation de l'établissement et des indicateurs influents tels que le nombre d'écoles, ruralité/urbain, mobilité, accès et type de transports...</li> <li>• Le projet prend en compte la concurrence, les propositions des autres cinémas voisins en matière de médiation et partenariats déjà établis.</li> </ul> </li> </ul>

	<p>C1.7 Mettre en place des séances ou dispositifs à destination du public handicapé sensoriel (audiodescription, sous-titrage), psychique ou mental pour favoriser et développer l'inclusion de tous les publics.</p> <p>C1.8 Organiser des événements et animer des débats et des séances spéciales en présentant des films dans leur contexte historique, artistique et cinéphilique et en invitant des cinéastes et différents acteurs de la profession afin de mener une discussion autour d'un film et faire découvrir des œuvres au public.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les acteurs institutionnels publics développant de l'action culturelle et pouvant soutenir le projet fictif (établissements scolaires, centres d'animation culturelle, festivals, musées, théâtres, EHPAD, centres sociaux...) sont identifiés.</li> <li>• Les acteurs culturels privés (association, ciné-club, événementiel...) sont recensés.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adapter la communication prévue en fonction du projet d'animation envisagé et des publics ciblés (15-25 ans, seniors, personnes en situation de handicap, scolaires...)</li> <li>- Mettre à profit les dispositifs existants (éducation à l'image, festival...) en fonction de la cible et de l'animation envisagée.</li> <li>- Décrire les dispositifs à destination d'un public en situation de handicap physique (à mobilité réduite) via les équipements et matériaux adaptés (rampes d'accès, ...) et d'un public en situation de handicap sensoriel via l'audiodescription, sous titrage...</li> <li>- Présenter un budget réaliste alloué à l'animation et son financement.</li> </ul>
--	--	--	---

		<p><b><u>Me3. Mise en situation professionnelle réelle de présentation et animation d'une séance de cinéma avec débat en salle de projection devant un public</u></b></p> <p><b>Modalité d'évaluation :</b> Il est demandé au candidat de présenter et animer une séance de cinéma avec débat en salle de projection devant un public, lors de deux séances différentes, l'une en situation de directeur, la seconde en tant que spécialiste du film.</p>	<p><b>2- Animation d'une séance</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le/la candidat(e) accueille le public dans le hall et dans la salle.</li> <li>- La séance comporte une courte introduction avant le film, puis après le film, un commentaire dans les conditions d'une vraie séance publique.</li> <li>- La présentation inclut une mise en contexte du film dans l'histoire du cinéma, dans le contexte de programmation, dans la carrière du réalisateur, dans l'œuvre du cinéaste, des éléments de contextualisation historiques, esthétiques et de connaissances cinéphiliques...</li> <li>- Le/la candidat(e) lance le débat en proposant une analyse du film, des personnages, des partis pris de mise en scène...</li> <li>- Le/la candidat(e) mène le débat en étant attentif à faire réagir le public présent, à écouter, à distribuer la parole, à relancer la discussion et à conclure en veillant à maintenir un climat d'échange bienveillant et inclusif.</li> <li>- Le/la candidat(e) tient compte du rôle endossé dans l'animation de la séance (le rôle de l'exploitant organisant la séance</li> </ul>
--	--	---	---

			<p>et de l'intervenant prenant la parole autour du film).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La communication sur l'événement et la logistique de la rencontre est planifiée et organisée : diffusion, lieu, matériel, équipements, organisation/préparation de la salle, etc.</li> </ul>
--	--	--	---

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'ÉVALUATION <i>Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
<b>BLOC 2 : Communiquer sur son établissement cinématographique et son programme</b>			
<p><b>A2.1 Élaboration d'une stratégie de communication éco-responsable pour un établissement cinématographique et les événements qui y sont organisés</b></p>	<p>C2.1 Définir une stratégie de communication omnicanale et éco-responsable pour des événements, une programmation ou l'établissement cinématographique en identifiant les besoins de l'établissement en termes de communication afin de développer la visibilité du lieu et de l'offre au public ciblé.</p> <p>C2.2 Sélectionner les supports, les outils techniques et digitaux, les médias (réseaux sociaux, newsletters, sites internet), le matériel et le choix des espaces publicitaires les plus adaptés aux usages des publics et professionnels pour une communication ciblée et décarbonée.</p> <p>C2.3 Concevoir une campagne de communication et sa diffusion pré et post-événement en créant et éditorialisant des</p>	<p><b><u>Me4. Cas pratique sur la réalisation d'une stratégie de communication éco-responsable</u></b></p> <p><b>Modalité d'évaluation :</b> Il est demandé au candidat d'élaborer un plan de communication digitale (simulé) autour d'un événement dans son cinéma dans une logique de sobriété numérique.</p> <p>Le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir la stratégie de communication éco-responsable la plus adaptée au cas pratique décrit.</li> <li>• Établir un rétroplanning de diffusion en ligne des contenus.</li> </ul>	<p>Le/la candidat(e) démontre sa capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir les objectifs prioritaires de communication (attirer un public cible, le fidéliser, valoriser l'image de marque...) et le cœur de cible de l'établissement.</li> <li>- Identifier le/les support(s) de communication le(s) plus adapté(s) au public ciblé (<i>affichage, diffusion de flyers, bandes annonces, messages radios, publications réseaux sociaux...</i>) et en tenant compte de la dimension éco-responsable du choix des supports (si support papier : matériaux recyclés, écologiques, encres végétales...).</li> <li>- Corréler le média de communication choisi, son contenu et le public visé.</li> </ul>

	<p>supports de communication pour relayer, notamment sur les différents réseaux sociaux, les animations, les événements et la programmation du cinéma.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choisir un support digital et faire un rédactionnel avec contenus.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recenser les matériels/supports de communications pouvant être mis à disposition auprès du distributeur du film.</li> <li>- Planifier la diffusion en ligne des contenus via un rétroplanning comprenant les dates de publication, les contenus, le ton donné, etc. en tenant compte des autres événements et programmations de l'établissement et de la programmation culturelle environnante.</li> <li>- Rédiger un édito/contenu de communication digital propre à un événement, une programmation ou à l'établissement en utilisant le ton, canal, horaires, contenus vidéos, Gifs, hashtag ou mots-clefs utilisés, statuts courts, marronniers, poids des formats numériques appropriés au support sélectionné (réseaux sociaux, newsletter...) et au public ciblé.</li> <li>- Identifier des partenaires locaux et durables pour limiter l'impact carbone.</li> <li>- Communiquer sur sa communication éco-responsable en citant les fournisseurs, chartes et partenaires prônant une communication verte (tous supports de communication, presse, promotion, équipement...).</li> </ul>
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mutualiser les outils de communication et de diffusion (moyens, supports) avec d'autres partenaires impliqués (ex : municipalités, coproducteurs, organisateurs de festival...).</li> </ul>
<p><b>A2.2 Promotion d'un établissement cinématographique via une communication positive externe et interne</b></p>	<p>C2.4 Établir et entretenir des relations spécifiques et suivies avec les partenaires et la presse en développant de nouvelles coopérations pour les transformer en relais d'informations et de promotion de l'établissement.</p> <p>C2.5 Communiquer sur les réalisations de la salle de cinéma en matière de responsabilité sociétale de l'entreprise (programmation, animations, sobriété énergétique, gestion du bâti, offres de services, mobilités (douces), etc.) afin de promouvoir l'établissement et assurer son développement et sa visibilité auprès des parties prenantes sur son territoire.</p>	<p><b><u>Me5. Cas pratique sur la promotion d'un cinéma</u></b></p> <p><b>Modalité d'évaluation :</b> Il est demandé au candidat de réaliser une communication externe et interne (podcast, vignette vidéo, flyer etc.) sur les réalisations et pratiques d'une salle de cinéma fictive, à partir d'éléments qui lui seront présentés.</p>	<p>Le/la candidat(e) démontre sa capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Répertorier les partenaires de la communication (spécialistes et relais de l'information, presse écrite, télé, radio, blog...) auprès de qui diffuser l'information.</li> <li>- Sélectionner les canaux de diffusion de l'information en adéquation avec le public récepteur.</li> <li>- Communiquer sur les réalisations de la salle de cinéma au regard des exigences de sa démarche éco-responsable. La sélection des informations transmises, le choix des supports et du ton adoptés pour cette communication sont adaptés en fonction des objectifs de promotion de la salle.</li> </ul>

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'ÉVALUATION <i>Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
<b>BLOC 3 : Diriger les affaires administratives et financières d'un établissement cinématographique</b>			
<b>A3.1 Gestion éco-responsable financière et comptable d'un cinéma</b>	<p>C3.1 Établir le budget prévisionnel annuel d'un cinéma en prenant en compte les enjeux environnementaux de l'activité et en évaluant les principaux postes de charges et produits de l'établissement afin de garantir l'équilibre économique et la rentabilité de l'exploitation en étant attentif au bilan carbone du site.</p> <p>C3.2 Assurer la gestion financière du cinéma en contrôlant les dépenses et les recettes, en recherchant des sources de financements et en évaluant leurs obligations et contraintes afin d'atteindre les objectifs définis au budget, en tenant compte des obligations actuelles et à venir en matière environnementale.</p> <p>C3.3 Optimiser les ressources en supervisant et gérant les achats, les stocks des produits annexes, en établissant les prix de ventes (billets, confiserie, location de salles, activités annexes) et en négociant les contrats avec les prestataires et fournisseurs afin de maîtriser les principaux postes de charges et produits d'un cinéma.</p>	<p><b><u>Me6. Épreuve écrite individuelle sur la présentation d'un budget prévisionnel d'un cinéma fictif</u></b></p> <p><b>Modalité d'évaluation :</b> Il est demandé au candidat d'établir le budget prévisionnel d'un cinéma fictif, ayant toutes les caractéristiques d'un établissement existant, et de présenter le compte de résultat annuel.</p> <p>Ce travail est réalisé sur un support professionnel (modèle de tableau utilisé correspondant aux documents à remplir dans les dossiers de subvention du CNC).</p> <p>Enfin, le candidat doit rédiger une note argumentative des choix opérés et leur incidence sur l'équilibre financier du compte d'exploitation.</p>	<p>Le/la candidat(e) démontre sa capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Établir un suivi des dépenses passées et actuelles à partir de l'exploitation d'une évaluation historique des dépenses et des revenus.</li> <li>- Identifier les principaux postes de charges et produits de l'établissement.</li> <li>- Répertorier et calculer les charges estimées de l'établissement (impôts, taxes, salaires, investissements, charges exceptionnelles...).</li> <li>- Appliquer pour les charges les ratios correspondants aux écarts moyens en vigueur dans la profession.</li> <li>- Répertorier et calculer les dépenses prévisionnelles (besoins matériels et humains).</li> </ul>

<p><b>A3.2 Gestion ou supervision du quotidien administratif d'un cinéma</b></p>	<p>C3.4 Établir et/ou superviser les comptes hebdomadaires d'un cinéma, en vérifiant et gérant la trésorerie et les caisses, en vérifiant les états financiers, les déclarations fiscales et sociales, les déclarations des bordereaux (fond de soutien, distributeur, SACEM, archivage) et les charges sociales avec un professionnel de la comptabilité afin de garantir la conformité juridique de l'entité.</p>	<p>Cet exercice donne lieu à un document à rendre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Répertorier et calculer les recettes prévisionnelles (billetterie, vente de marchandises, prestations de services, subventions et aides diverses...).</li> <li>- Appliquer les ratios correspondants aux écarts moyens en vigueur dans la profession pour les produits ; pour la recette billetterie, le poids de chaque tarif dans le total des entrées est correctement estimé.</li> <li>- Évaluer si les soldes intermédiaires de gestion tiennent compte des indicateurs clés de performance.</li> <li>- Préconiser un équilibre de la répartition des charges (achats, salaires, fonctionnement...)</li> <li>- Préconiser des ajustements pour maintenir un équilibre budgétaire en explicitant les objectifs, les pistes d'amélioration, les éventuelles restrictions à envisager et notamment en matière énergétique (Décret tertiaire, Plan CNC...) et en utilisant les ressources (emprunts, subventions, mécénats, réponses à des appels à projets...)</li> <li>- Définir et calculer le seuil de rentabilité pour chaque poste de dépense et de recette.</li> <li>- Évaluer la rentabilité de l'exploitation et proposer à minima 2 axes d'amélioration.</li> </ul>
--	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les principaux agrégats financiers d'un compte de résultat de l'exploitation.</li> <li>- Traduire l'état des ventes, les coûts des marchandises, les dépenses et les profits bruts et nets d'un compte de résultat.</li> <li>- Évaluer la viabilité du compte d'exploitation au regard de la rentabilité.</li> <li>- Différencier ce qu'est le résultat d'exploitation, le résultat financier et le résultat courant.</li> <li>- Respecter les normes de présentation d'un budget (structure du budget en deux parties : section de fonctionnement et section d'investissement comprenant chacune une colonne dépenses et une colonne recettes)</li> <li>- Argumenter et défendre un document budgétaire, une ligne budgétaire.</li> </ul>
--	--	--	--

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'ÉVALUATION <i>Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
<b>BLOC 4 : Piloter et animer les ressources humaines d'une exploitation cinématographique</b>			
<b>A4.1 Direction d'une politique des ressources humaines</b>	C4.1 Définir une stratégie de ressources humaines au sein de son établissement engageant la responsabilité sociale de l'entreprise par la prise en compte dans l'activité de l'accueil des travailleurs handicapés, l'égalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes, l'in-discriminations à l'embauche, le développement des compétences, des parcours de carrière et le développement durable afin de définir un cadre de travail aligné avec les enjeux sociétaux et environnementaux.	<p><b><u>Me7. Épreuve écrite individuelle sur la réalisation de la stratégie de ressources humaines de son cinéma</u></b></p> <p><b>Modalité d'évaluation :</b> Il est demandé au candidat de réaliser un dossier (document de 3 pages maximum) de plan stratégique RH comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le contexte de son cinéma,</li> <li>• une schématisation SWOT de son organisation,</li> <li>• l'identification des impacts sur les métiers de son cinéma,</li> <li>• une proposition de plan d'action RH et organisationnel pour réduire les écarts constatés,</li> <li>• l'identification de deux scénarios,</li> <li>• la présentation d'une matrice d'aide à la décision.</li> </ul>	<p>Le/la candidat(e) démontre sa capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser un état des lieux de la situation de l'établissement comprenant les indicateurs suivants : effectifs, compétences internes, parité, valeurs, politique de rémunération....</li> <li>- Réaliser une analyse stratégique de son organisation en utilisant la méthode SWOT : identification des forces et des faiblesses de l'organisation et de l'équipe.</li> <li>- Identifier les tendances et courants RH actuels du secteur d'activité et les pratiques RH de la concurrence.</li> <li>- Identifier les outils utilisés comme facilitateur dans l'organisation du travail au sein d'un établissement (type trello, etc)</li> <li>- Identifier les impacts des évolutions sur les métiers.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir les objectifs globaux et orientations RH (image que l'on veut donner de l'établissement, évolution, inclusion, égalité salariale H/F, management, recrutement, formation à venir...).</li> <li>- Établir un plan d'actions RH structuré (quoi ? quand ? avec qui ? quels outils ?) à mettre en place (rémunération des salariés, organisation des congés, mode d'évaluation des compétences et des objectifs de chaque collaborateur, processus d'embauche et d'intégration) et les prioriser (en fonction des besoins, coûts...).</li> <li>- Mesurer les écarts entre l'existant et le modèle projeté (budget, environnement RSE...).</li> <li>- Analyser les avantages et inconvénients de chacun des deux scénarios en utilisant plusieurs critères d'aide à la décision.</li> <li>- Planifier la mise en œuvre de la stratégie (retroplanning, agenda, suivi...).</li> <li>- Budgétiser chaque action.</li> <li>- Fixer des indicateurs de réussite (taux d'absentéisme, turn-over, productivité, implication, satisfaction des salariés et collaborateurs...).</li> </ul>
--	--	--	---

<p><b>A4.2 Constitution et recrutement de l'équipe d'un établissement cinématographique</b></p>	<p>C4.2 Constituer et recruter l'équipe d'un cinéma en évaluant les besoins en personnel et en compétences en fonction du projet d'établissement, en appliquant les obligations légales d'emploi en faveur des travailleurs handicapés, de la parité hommes femmes et en établissant le budget alloué aux ressources humaines afin de garantir le bon fonctionnement du cinéma.</p>	<p><b><u>Me8. Cas pratique sur la composition d'une équipe dans un cinéma</u></b></p> <p><b>Modalité d'évaluation :</b> Dans le cadre d'un projet fictif d'ouverture de cinéma, il est demandé au candidat de constituer ou recomposer une équipe pour le faire fonctionner au mieux dans le cadre d'une politique RSE de l'entreprise.</p> <p>Le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déterminer le type et le nombre de postes requis (travailleur en situation de handicap inclus, pour les entreprises supérieures à 20 salariés)</li> </ul> <p>Pour chacun des postes, le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attribuer un temps de travail</li> <li>• Attribuer une rémunération</li> </ul> <p>Le dossier attendu est composé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• d'une note explicative qui présente les recommandations en matière de RSE avec risques et opportunités, bénéfices attendus, et objectifs visés,</li> <li>• d'un organigramme,</li> <li>• d'un tableau de salaire intégré à un compte d'exploitation,</li> <li>• de deux fiches de poste.</li> </ul>	<p>Le/la candidat(e) démontre sa capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier le nombre et décrire le type de postes requis pour faire fonctionner le cinéma en prenant en compte les particularités de l'établissement.</li> <li>- Définir le nombre de poste requis en faveur des travailleurs en situation de handicap.</li> <li>- Mettre en adéquation les missions et tâches décrites, avec le projet défini.</li> <li>- Établir un organigramme fonctionnel de l'organisation prévue.</li> <li>- Corréler les rémunérations attribuées aux postes requis en respectant la grille de classification du référentiel des métiers.</li> <li>- Budgétiser le coût financier dédié aux RH.</li> <li>- Corréler la masse salariale avec le potentiel de recettes du cinéma.</li> <li>- Préconiser des d'aménagements de temps de travail et de mobilité douces pour les salariés.</li> <li>- Identifier les risques et opportunités, bénéfices attendus, et objectifs visés de la composition de l'équipe et préconiser des recommandations prenant en</li> </ul>
---	---	---	--

			<p>compte les objectifs RSE de l'établissement.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présenter le document rendu de manière lisible et claire en vue de son utilisation lors d'entretien d'évaluation ou en cas de litige prudhommal.</li> <li>- Rédiger deux fiches de postes précises comprenant : l'intitulé du poste, les missions détaillées, les compétences attendues sur le poste, la rémunération et le rattachement hiérarchique.</li> <li>- Valider la cohérence de la constitution de l'équipe recrutée avec le bon fonctionnement de l'établissement (nombre de postes, temps de travail, masse salariale)</li> </ul>
<p><b>A4.3 Encadrement et animation de l'équipe d'un établissement cinématographique</b></p>	<p>C4.3 Organiser le travail au sein d'un cinéma en planifiant et en répartissant les missions de l'équipe en fonction des compétences et responsabilités de chacun, en aménageant les conditions de travail des travailleurs handicapés et en veillant au respect de l'application de la réglementation du droit du travail afin d'optimiser l'efficacité de l'équipe et la qualité de vie au travail.</p> <p>C4.4 Animer l'équipe du cinéma en adoptant un management participatif et en créant les conditions de la créativité et de l'innovation par la mise en place de réunions, d'ateliers et d'échanges s'appuyant sur l'intelligence collective pour fédérer l'équipe autour de</p>	<p><b><u>Me9. Cas pratique sur l'organisation du travail du personnel d'un cinéma</u></b></p> <p><b>Modalité d'évaluation :</b> Sur la base d'une semaine d'exploitation pour une grande équipe (supérieur à 10) ou deux semaines pour une petite équipe (inférieur à 10), le candidat doit organiser le travail de l'équipe d'un cinéma.</p> <p>Ce planning est accompagné d'une note transmise au candidat précisant les caractéristiques du cinéma (ligne éditoriale, nombre de salles, capacités, nombre d'entrées, concurrence...) et</p>	<p>Le/la candidat(e) démontre sa capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planifier les activités de l'ensemble de l'équipe (congrés...) en prenant en compte les temps forts de fréquentation et les événements dans l'organisation du travail du cinéma.</li> <li>- Corréler le volume de travail planifié et la fréquentation attendue.</li> <li>- Calculer le nombre d'heures nécessaires au besoin de l'activité pour chaque membre de l'équipe et respecter les obligations légales en matière de durée du travail et temps de pauses.</li> </ul>

	<p>projets communs, renforcer la motivation, la cohésion et la réflexion collective.</p> <p>C4.5 Accompagner les changements dans l'organisation, les trajectoires professionnelles et la montée des compétences des collaborateurs du cinéma en développant les mobilités internes, la formation et en anticipant les mutations économiques et les évolutions de l'emploi sur le territoire pour maintenir l'employabilité de l'ensemble des collaborateurs (y compris en situation de handicap), élever les performances individuelles et collectives et accompagner les changements dans l'organisation.</p> <p>C4.6 Diriger les négociations collectives et la concertation avec les instances de représentation du personnel afin de garantir la mission de l'établissement cinématographique et développer un bon climat social.</p>	<p>des informations sur l'équipe et sa composition.</p> <p>Le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser le planning du personnel du cinéma en intégrant le calcul du nombre d'heures, les pauses et les primes éventuellement dues en tenant compte de la présence à des réunions d'équipe et ou de services.</li> <li>- Proposer des changements dans l'organisation (montée en compétence, formation, aménagement du temps de travail : semaines de 3 jours, etc.).</li> <li>- Préconiser des modalités d'animation de l'équipe pour renforcer la motivation, le bien-être au travail (QVT).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calculer les primes éventuelles dues en tenant compte de la présence à des réunions.</li> <li>- Prendre en compte dans son planning de la présence obligatoire d'un responsable (cadre, agent de maîtrise, agent désigné, agent SSIAP1 ou SSIAP2) en présence du public dans l'Établissement recevant du public.</li> <li>- Rédiger un document lisible et comprenant toutes les informations obligatoires (application du code du travail et de la convention collective sur les amplitudes horaires, heures complémentaires et supplémentaires, pauses, etc....) en vue de sa mise à disposition auprès du personnel et de l'inspection du travail ou de l'Urssaf sur demande.</li> <li>- Coordonner les tâches à réaliser et les moyens nécessaires pour le faire.</li> <li>- Utiliser des outils de pilotage type tableau de bord et des indicateurs de suivi, des outils de partage de documents et d'information (ex : drive, trello...) et des outils facilitant la communication (ex : slack...).</li> <li>- Décrire les modalités d'animation d'une équipe : conditions, type de management permettant de fédérer, outils, méthode : brainstorming,</li> </ul>
--	--	---	--

			<p>exercices collectifs, feedbacks constructifs, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expliquer et argumenter sur le choix du management participatif (objectif, adhésion, fédération...).</li> <li>- Identifier les compétences des salariés et préconiser des actions de changement dans l'organisation en adéquation avec le cas décrit (évolution, formation, mobilité, etc.).</li> </ul>
--	--	--	--

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'ÉVALUATION <i>Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
<b>BLOC 5 : Gérer l'équipement technique, la sécurité, l'accessibilité d'une exploitation cinématographique dans une démarche éco-responsable</b>			
<b>A5.1 Gestion des équipements techniques, du bâti, et du fonctionnement dans une démarche de transition environnementale et d'éco-responsabilité.</b>	<p>C5.1 Assurer la sécurité d'un établissement cinématographique en veillant au respect des normes de sécurité telles que définies par les réglementations en matière d'Établissement Recevant du Public (ERP), en supervisant l'entretien des dispositifs de sécurité et en rédigeant les consignes d'évacuation et le document unique de sécurité afin de préserver le personnel et le public des risques.</p> <p>C5.2 Garantir l'accessibilité à tous publics, y compris en situation de handicap selon les normes légales, par la mise en place de dispositifs d'accès et de circulation adaptés à toutes les formes de handicaps afin d'assurer un accueil de qualité dans l'établissement cinématographique.</p> <p>C5.3 Prévenir les situations d'urgence ou à risque en formant les équipes en matière de sécurité et de premiers secours et en organisant des exercices d'évacuation pour anticiper les actions à mener.</p>	<p><b><u>Me10. Mise en situation professionnelle réelle</u></b></p> <p><b>Modalité d'évaluation :</b> Il est demandé au candidat de réaliser un court dossier illustré de la présentation globale de son établissement le situant dans son environnement sociogéographique, commercial et urbanistique en détaillant les équipements techniques, d'accessibilité du public et en précisant les actions menées et envisagées en matière de sobriété énergétique et de transition écologique.</p> <p>Le candidat doit développer une analyse sur les forces et faiblesses du site, de son équipement pour conduire ses activités et accueillir tous public.</p>	<p><b>1 - Présentation de son cinéma</b></p> <p>Le/la candidat(e) démontre sa capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les enjeux de la localisation de son cinéma.</li> <li>- Identifier le public cible et la concurrence de la zone d'influence cinématographique (ZIC).</li> <li>- Évaluer l'adéquation de son établissement aux normes de sécurité, aux normes techniques, aux normes d'accessibilité.</li> <li>- Mettre en conformité le document unique de sécurité le cas échéant.</li> <li>- Préconiser et évaluer les améliorations potentielles en matière de comportement éco-responsable.</li> <li>- Identifier les forces et faiblesses de l'établissement (extérieur inclus), de l'équipement pour accueillir tous les publics (équipements favorisant la mobilité des personnes en situation de handicap, etc).</li> </ul>

	<p>C5.4 Préparer et gérer les visites de la commission de sécurité en élaborant un plan d'actions pour prévenir ou lever les éventuelles réserves émises par la commission de sécurité.</p> <p>C5.5 Réaliser une veille réglementaire en termes de sécurité en identifiant les sources de références afin que l'établissement soit en conformité avec le cadre législatif et les contraintes normatives.</p>	<p><b><u>Me11. Épreuve écrite individuelle portant sur l'application des préconisations et obligations issues de différents organismes institutionnels et professionnels (Ademe, CNC, Décrets, Chartes etc.) dans le quotidien, la sécurité et l'architecture.</u></b></p> <p><b>Modalité d'évaluation :</b> A partir d'éléments donnés, sur un établissement antérieur aux années 2000, le candidat doit apporter en 12 points les réponses en matière de gestion du bâtiment, de travaux d'aménagement, d'économie d'énergie, de matériel numérique, de gestion des déchets et des consommables, permettant de planifier avec des échéances la transition écologique du cinéma.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Renseigner et mettre à jour le registre de sécurité : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Liste du personnel chargé du service d'incendie.</li> <li>▪ Consignes générales et particulières en cas d'incendie y compris des consignes d'évacuation prenant en compte les différents types de handicap.</li> <li>▪ Dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu.</li> <li>▪ Dates des travaux d'aménagement et de transformation, leur nature, les noms du ou des entrepreneurs et, s'il y a lieu, de l'architecte ou du technicien chargé de surveiller les travaux.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2- Équipement, sécurité et architecture</b></p> <p>Le/la candidat(e) démontre sa capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser un diagnostic en 12 points à partir des éléments remis en matière de gestion du bâtiment, de travaux d'aménagement, d'économie d'énergie, de matériel numérique, de gestion des déchets et des consommables.</li> </ul>
<p><b>A5.2 Gestion de la sécurité des personnes et du bâtiment d'un établissement cinématographique recevant du public et de l'accessibilité de tous publics</b></p>	<p>C5.6 Maintenir un haut niveau de qualité et de compétitivité en assurant une veille sur les évolutions des normes, des techniques et des matériaux et en prenant en compte les enjeux environnementaux dans le choix des équipements techniques, des matériaux d'aménagement et dans le choix et la gestion des consommables.</p>	<p><b><u>Me12. Questionnaire sur les équipements, la sécurité et l'architecture et questionnaire sur la législation en matière de sécurité et de normes de projections</u></b></p> <p><b>Modalité d'évaluation :</b> Le candidat doit répondre un questionnaire écrit sur la réglementation en matière de sécurité des ERP :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de sécurité,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recenser et mettre à profit les différentes obligations et préconisations relevant de réglementations, normes, décrets, études.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- D'accessibilité,</li> <li>- de normes de projections.</li> </ul> <p><i>Le candidat doit obtenir 80% de bonnes réponses au questionnaire pour le valider.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planifier et prioriser les choix dans le temps en fonction des échéances de la transition écologique.</li> <li>- Argumenter les bénéfices attendus et objectifs visé de chaque proposition.</li> <li>- Valoriser auprès des parties prenantes les aménagements opérés.</li> </ul>
--	--	---	--

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'ÉVALUATION <i>Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
<b>BLOC 6. Conduire le développement d'un établissement cinématographique dans une démarche éco-responsable</b>			
<b>A6.1 Étude du marché de l'exploitation cinématographique</b>	C6.1 Évaluer le potentiel commercial d'un cinéma en termes d'entrées et de recettes en procédant à des études de marché, en analysant le contexte, la concurrence et les autres propositions des cinémas de la même périphérie afin de construire un projet de développement adapté à l'environnement géographique, socio-économique et à la mobilité des publics.	<p><b><u>Me13. Mise en situation professionnelle simulée de gestion d'un établissement cinématographique avec soutenance orale</u></b></p> <p><b>Modalité d'évaluation :</b> Le candidat doit réaliser en groupe un dossier écrit complet de projet de gestion d'un établissement cinématographique soutenu à l'oral devant deux professionnels. <u>Chaque candidat prend individuellement la parole sur les compétences requises pour diriger un établissement.</u></p> <p>Le projet d'établissement cinématographique est établi sur la base d'une réponse à un appel d'offre de Délégation de Service Public pour l'exploitation d'un établissement cinématographique publié au B.O.A.M.P tenant compte des conditions de développement durable.</p> <p>Le dossier doit couvrir l'ensemble des éléments liés à la gestion d'établissements cinématographiques :</p>	<p><b>1. Qualité culturelle du projet :</b></p> <p>Le/la candidat(e) démontre sa capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser un état des lieux de l'environnement ZIC (territoire, économie, attractivité, population, mobilité...).</li> <li>- Réaliser un état des lieux de la situation actuelle de l'établissement et de ses activités (financier, RH...).</li> <li>- Identifier la concurrence et déterminer ses forces et ses faiblesses (ligne éditoriale, localisation...).</li> <li>- Valider l'intérêt cinématographique et culturel du projet.</li> <li>- Valider l'intérêt du projet proposé au regard des enjeux du secteur.</li> <li>- Choisir et définir le projet de développement et ses orientations.</li> </ul>
<b>A6.2 Concevoir et mener un projet de création ou d'extension structurelle d'un établissement cinématographique dans une exigence de développement durable</b>	C6.2 Gérer un projet de développement ou d'équipement en tant que maître d'ouvrage, en déterminant les objectifs, les moyens et les ressources à allouer au projet en adéquation avec les enjeux de responsabilité environnementale de l'entreprise afin d'engager une transition écologique à travers des choix de matériaux de construction et d'aménagement durables et biosourcés et d'inscrire son		

	<p>exploitation cinématographique dans une démarche d'éco-responsabilité.</p> <p>C6.3 Construire un plan de financement pour un projet de développement d'un cinéma en évaluant les capacités d'autofinancement, en identifiant les sources de financements privées (partenaires, banques) ou publiques (subventions locales et nationales) et en évaluant les coûts énergétiques et l'impact en termes de développement durable du projet pour estimer sa faisabilité, les dépenses et les recettes à court et moyen termes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• choix de l'entité juridique,</li> <li>• moyens humains,</li> <li>• projet de programmation,</li> <li>• projet d'animations,</li> <li>• outils de communications,</li> <li>• investissements techniques,</li> <li>• budget prévisionnel,</li> <li>• compte d'exploitation dossier de subvention CNC rempli.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lister les besoins du projet (recrutement, autorisation, législation...).</li> <li>- Recenser et évaluer tous les investissements nécessaires à la conduite du projet.</li> <li>- Définir les objectifs à atteindre (financier, image de marque, environnemental, écologique).</li> </ul> <p><b>2. Maîtrise des enjeux financiers du projet :</b></p> <p>Le/la candidat(e) démontre sa capacité à :</p>
<p><b>A6.3 Répondre à un appel d'offre pour l'exploitation d'un établissement cinématographique.</b></p>	<p>C6.4 Présenter et argumenter un projet devant un partenaire public ou privé en identifiant ses contraintes, ses objectifs et ses enjeux afin de répondre à des appels d'offre de marché public ou d'obtenir des financements dans le cadre d'un projet d'entrepreneariat.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calculer le besoin en fonds de roulement au démarrage du projet.</li> <li>- Évaluer la viabilité du compte d'exploitation et de son évolution annuelle.</li> <li>- Évaluer la rentabilité du projet.</li> <li>- Prendre en compte l'équilibre du plan de financement du projet.</li> <li>- Budgétiser le retour sur investissement espéré.</li> <li>- Lister et mesurer les différents risques.</li> <li>- Repérer les partenariats potentiels d'ordre financier, humain et matériel dans une démarche écoresponsable.</li> </ul>

			<p><b>3. Qualité de la présentation :</b></p> <p>Le/la candidat(e) démontre sa capacité à :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Présenter à l'écrit et à l'oral son projet de manière claire, argumenter et justifier ses choix.</li><li>- Mettre en œuvre une communication adaptée pour promouvoir le projet (clarté, fluidité, structure de la présentation avec un fil conducteur, argumentation, transition, conclusion et utilisation des techniques de communication verbale et non verbale).</li></ul>
--	--	--	--

EVALUATION ADDITIONNELLE AUX BLOCS DE COMPETENCES POUR OBTENTION DU TITRE DE DIRECTEUR D'EXPLOITATION CINEMATOGRAPHIQUE	
MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p><b><u>Mémoire de recherche sur une problématique professionnelle avec soutenance orale</u></b></p> <p>Réalisation d'un mémoire de recherche sur un aspect du métier choisi à partir d'une problématique issue du projet professionnel du candidat.</p> <p>Ce travail de recherche implique l'étude de documents (ouvrages, articles etc.), des enquêtes sur le terrain (entretiens, visites), la rédaction d'un texte laissant apparaître une analyse de l'environnement socio-économique, institutionnel et juridique de l'activité d'un-e directeur-ice d'exploitation.</p> <p>Le candidat doit développer une problématique (recherche) sur un ou plusieurs aspects de l'exploitation actuelle ou dans une démarche prospective et formaliser une réflexion (une vision personnelle) sur ce domaine (aboutissement du mémoire).</p> <p>Enfin, le candidat doit défendre et argumenter son travail lors d'une soutenance devant un jury professionnel.</p>	<p><u>Cohérence de la démarche :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adéquation du thème choisi avec le questionnement/la problématique de départ,</li> <li>▪ Adéquation entre la réflexion générale du mémoire, les partis pris et les enjeux du projet.</li> </ul> <p><u>Qualité de la recherche et de la réflexion menées :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La problématique est pertinente : le problème du projet/du sujet de la recherche est identifié, le champ de recherche délimité, le problème dégagé est correctement formulé, l'objectif du problème est clair, la problématique couvre la portée et le contexte du problème,</li> <li>▪ La problématique est traitée avec rigueur tout au long du mémoire,</li> <li>▪ Les hypothèses sous-jacentes sont identifiées et évaluées,</li> <li>▪ Qualité d'analyse des données collectées et de synthèse de celles-ci. Les idées sont organisées et les données structurées,</li> <li>▪ Capacité à chercher des sources documentaires multiples (ouvrages, articles, sources Internet, filmiques, vidéographiques...) et qualité des références culturelles utilisées,</li> <li>▪ Capacité à créer et utilisées ses propres sources via les témoignages et interviews menés,</li> <li>▪ Prise en compte de la responsabilité sociétale (démarche environnementale) dans le traitement du sujet de recherche.</li> </ul> <p><u>Qualité de la rédaction :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Restitution simple, structurée et claire de la recherche, bien orthographiée.</li> </ul> <p><u>Qualité de l'argumentation de son travail lors de la soutenance</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mise en avant de l'intérêt de la recherche pour l'auteur, enseignements tirés pour son activité professionnelle,</li><li>▪ Qualité de l'expression orale et de la communication : moyens d'expression, maîtrise des codes professionnels, qualité de l'élocution et de l'argumentation,</li><li>▪ Écoute et capacité d'échange avec le jury.</li></ul>
--	--

*Description des modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences et/ou par équivalence :*

- *Le titre de Directeur d'exploitation cinématographique s'obtient par la validation capitalisée des 6 blocs de compétences, complétée par la rédaction et la soutenance devant le jury de diplôme d'un mémoire de recherche sur une problématique professionnelle.*
- *Pour la VAE : dossier écrit (« Livret 2 ») décrivant les activités et les compétences actées par le candidat et présentant un portefeuille de preuves correspondant aux 6 blocs de compétences visées, soutenu devant un jury de VAE.*