

**MS FORMATION**  
Organisme de formation

**PROGRAMME DE FORMATION  
ANNEE 2022**

## **ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION CULTURELLE, MODE D'EMPLOI**

Une occasion de réaffirmer votre projet artistique et culturel.  
Une occasion de développer et d'approfondir vos  
compétences professionnelles.

➔ « EPCC, Mode d'emploi » (2 jours)

En présentiel

Soit jeudi 7 et vendredi 8 avril 2022 (de 9h à 17h)

Soit jeudi 6 et vendredi 7 octobre 2022 (de 9h à 17h)

*Paris - 14heures de formation*

### **Publics concernés**

Les agents de collectivités territoriales et de l'État, les directrices/directeurs et administratrices/administrateurs de structures culturelles et artistiques, y compris les régies personnalisées, les membres des équipes de direction et salariés d'EPCC ou de structures en cours de transfert vers un EPCC.



## 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 et de l'action publique, de sécuriser leur parcours professionnel 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 au plan stratégique et méthodologique ;
- de développer et de transférer leurs compétences en situation de travail ;
- 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 des formations sur les EPCC

Les collectivités territoriales sont de plus en plus nombreuses à envisager l'utilisation du statut 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.

Ces stages ont pour objectif d'examiner l'ensemble des décisions à prendre tant sur les aspects politiques et stratégiques, qu'administratifs et techniques.

Forts d'une expérience de plusieurs années, MS FORMATION organise ces stages. Didier SALZGEBER en assure la responsabilité pédagogique : 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)



## « EPCC, Mode d'emploi » 2021 (2 jours)

Premier stage est programmé les jeudi 7 et vendredi 8 avril 2022 (de 9h à 17h)

Second stage est prévu les jeudi 6 et vendredi 7 octobre 2022 (de 9h à 17h)

### 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 mise en place d'un Établissement Public de Coopération Culturelle ;
- d'aborder les différentes étapes mises en œuvre d'un EPCC : élaboration des statuts, recrutement du directeur, mise en place des outils administratifs et comptables, 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 au plan institutionnel que budgétaire et social.

### Objectifs pédagogiques

- Appréhender les évolutions du cadre institutionnel actuel les enjeux auxquels les projets ont à répondre
- Clarifier les enjeux auxquels les projets ont à répondre
- Savoir repérer les points essentiels à retenir sur la création et le fonctionnement d'un EPCC
- Comprendre le processus de création et de mise en activité d'un EPCC, y compris en cas de transfert

### 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 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,
- 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.

## Dates, horaires et lieux

Deux stages sont organisés en 2022	Limite des inscriptions
jeudi 7 et vendredi 8 avril 2022 (de 9h à 17h) 2 jours de formation en Présentiel Paris	Vendredi 25 février 2022
jeudi 6 et vendredi 7 octobre 2022 (de 9h à 17h) 2 jours de formation en Présentiel Paris	Vendredi 26 août 2022

### **Nombre d'heures de formation : 14 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.

La formation est programmée 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

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.

## 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

**1 500€ net de TVA** pour les deux 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.

## 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 FORMATION (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:Lydie.morel54@gmail.com)

*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)*

