

**DIRECTEUR D'EXPLOITATION CINÉMATOGRAPHIQUE  
RÉFÉRENTIELS D'ACTIVITÉS, DE COMPÉTENCES ET D'ÉVALUATION  
LA FÉMIS  
RNCP35096**

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. »

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>Bloc 1 : Programmer un établissement cinématographique</b>			
<p><b>A1.1</b> Conception et mise en place de la programmation d'un ou plusieurs établissements cinématographiques</p> <p><b>A1.2</b> Établissement de la grille de programmation d'un cinéma</p> <p><b>A1.3</b> Négociation avec les distributeurs de films</p> <p><b>Métiers ou emplois visés :</b> Directeur d'exploitation cinématographique, Programmateurs en exploitation cinématographique.</p>	<p><b>C1.1 Concevoir la programmation d'un ou plusieurs établissements cinématographiques afin de diffuser des films satisfaisants les objectifs commerciaux et culturels en :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définissant une ligne éditoriale de programmation et/ou en s'adaptant à une ligne éditoriale préétablie.</li> <li>- Sélectionnant des films estimés sur leur potentiel artistique et commercial.</li> <li>- Analysant le marché de sa salle.</li> <li>- Tenant compte des caractéristiques de sa salle, de son public et des périodes de fréquentation.</li> <li>- Lisant et en interprétant les résultats au box-office.</li> <li>- Adaptant la programmation en fonction des résultats.</li> </ul> <p><b>C1.2 Établir la grille de programmation d'un cinéma afin d'optimiser l'exposition des œuvres et la fréquentation en :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définissant les horaires des séances et des événements.</li> <li>- Analysant les besoins en termes de flux et de circulation du public</li> <li>- Affinant les horaires en fonction des entrées antérieures</li> </ul> <p><b>C1.3 Négocier avec les interlocuteurs de programmation afin d'obtenir les droits de diffusion des films désirés et d'optimiser les recettes nettes de l'exploitant en :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifiant les activités, les contraintes et les enjeux des distributeurs.</li> <li>- Négociant avec un distributeur (pourcentage de recettes, durée d'exploitation, arrêt ou continuation d'un film).</li> <li>- Argumentant avec un programmeur externe.</li> </ul>	<p><b>Grille de programmation</b> <u>Présentations écrites</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grille de simulation de programmation prévisionnelle pour un ou plusieurs cinémas représentatifs de la diversité des exploitations.</li> <li>- Note justifiant les choix de titres et de mode d'exploitation.</li> </ul>	<p><b>Cahier des charges :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sur une durée de 3 semaines, semaine par semaine, en tenant compte de la semaine qui précède, remplir un tableau expliquant quels films seront mis à l'affiche, sur combien de semaines et avec le nombre de séances par jour.</li> <li>- En cas de multiprogrammation (plusieurs séances par jour sur un même écran), préciser les tranches horaires de passage.</li> <li>- Travail dans des conditions réelles, c'est-à-dire en se basant sur les vrais agendas de sortie dans le mois à venir.</li> <li>- Avant d'établir la grille de programmation, préciser le nombre de salles, leur ligne éditoriale (généraliste, art et essai...), la taille de leur ville d'implantation (et si possible) le nombre d'entrées hebdomadaire qui constitue le point d'équilibre...</li> </ul> <p style="text-align: right;"><i>Suite page suivante.</i></p>

<b>RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS</b> <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	<b>RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES</b> <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	<b>RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION</b> <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		<b>MODALITÉS D'ÉVALUATION</b>	<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>
<b>(suite) Bloc 1 : Programmer un établissement cinématographique</b>			
			<b>Critères :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en compte de la ligne éditoriale, typologie du public, concurrence, etc. dans les choix de programmation.</li> <li>- Utilisation des connaissances de l'actualité cinématographique selon la période de programmation</li> <li>- Prise en compte des engagements à prendre auprès des distributeurs dans le mode d'exploitation proposé (durée d'exploitation, plein programme / multiprogrammation / horaires de projection).</li> <li>- Capacité d'analyse dans la note explicative du potentiel des films.</li> </ul>

<b>RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS</b> <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	<b>RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES</b> <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	<b>RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION</b> <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		<b>MODALITÉS D'ÉVALUATION</b>	<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>
<b>Bloc 2 : Animer son cinéma</b>			
<p><b>A2.1</b> Élaboration et mise en place d'une politique d'animation culturelle et éducative dans un établissement cinématographiques</p> <p><b>A2.2</b> Animation de débats ou de séances spéciales dans un cadre cinématographique</p> <p><b>Métiers ou emplois visés :</b> Directeur d'exploitation cinématographique, Médiateur culturel en cinéma.</p>	<p><b>C2.1 Mettre en place une politique d'animation afin de développer les publics et/ou de répondre au cahier des charges d'un organisme de tutelle en :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définissant et en impulsant une politique d'animation.</li> <li>- Programmant des séances dédiées (scolaires, autres)</li> <li>- Programmant des séances spéciales : jeune public, ciné-club, festival, avant-premières, soirées-débats, patrimoine...</li> <li>- Établissant et en entretenant les relations avec les partenaires locaux (associations, enseignants etc.).</li> <li>- Établissant et en entretenant les contacts avec la profession (les producteurs, réalisateurs, techniciens, critiques de cinéma, journalistes).</li> <li>- Conduisant des partenariats avec les dispositifs d'éducation à l'image.</li> <li>- Mettant en place des séances ou dispositifs à destinations du public handicapé sensoriel (audio-description, sous-titrage), psychique ou mental.</li> </ul> <p><b>C2.2 Organiser et animer des débats et séances spéciales afin d'assurer la bonne logistique des actions mises en place par la politique d'animation en :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Animant un débat, en présentant des films et des cinéastes au public, en menant une discussion autour d'un film.</li> <li>- Prenant la parole en public.</li> <li>- Situait les films dans leur contexte historique, artistique et cinéphilique.</li> <li>- Organisant la logistique des actions d'animation.</li> </ul>	<p><b>1. Exposé d'une politique d'animation</b> <u>Présentation orale</u> Exposé d'un projet d'animation dans un cas précis imposé (participation à un festival local, développement du public scolaire, etc.).</p> <p><b>2. Animation de séance</b> <u>Mise en situation professionnelle réelle</u> Présentation et animation d'une séance de cinéma avec débat en salle de projection devant un public.</p>	<p><b>1- Exposé d'une politique d'animation</b> <b>Critères :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualité du programme proposé</li> <li>- Capacité à mettre à profit les dispositifs existants (éducation à l'image, festival...)</li> <li>- Aptitude à s'adapter à un cahier des charges et une problématique spécifique.</li> </ul> <p style="text-align: right;"><i>Suite page suivante.</i></p>

<b>RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS</b> <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	<b>RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES</b> <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	<b>RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION</b> <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		<b>MODALITÉS D'ÉVALUATION</b>	<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>
<b>(suite) Bloc 2 : Animer son cinéma</b>			
			<p><b>2- Animation de séance</b>  <b>Cahier des charges :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La séance comporte ne courte introduction avant le film, puis après le film, un commentaire dans les conditions d'une vraie séance publique.</li> <li>- Les apprenants endossent à tour de rôle le rôle de l'exploitant organisant la séance et de l'intervenant prenant la parole autour du film.</li> <li>- La présentation doit inclure une mise en contexte du film dans l'histoire du cinéma, dans la carrière du réalisateur, des éléments de contextualisation historiques et esthétiques.</li> <li>- Veiller à mener le débat, à faire réagir le public présent.</li> </ul> <p><b>Critères :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualité de l'accueil dans le hall et dans la salle</li> <li>- Pertinence et richesse de la présentation : le film dans le contexte de la programmation, dans l'œuvre du cinéaste, connaissances cinéphiliques...</li> <li>- Analyse et discussion : propos du film, personnages, partis pris de mise en scène...</li> <li>- Aptitude à parler en public et à animer un débat : écoute, distribution de la parole, propos de relance, conclusion...</li> </ul>

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>Bloc 3 : Communiquer sur son établissement cinématographique et son programme</b>			
<p><b>A3.1</b> Élaboration et conduite d'une campagne ou d'une stratégie de communication pour un établissement cinématographique et les événements qui y sont organisés</p> <p><b>A3.2</b> Rédaction de supports de communication pour un cinéma ou un événement cinématographique</p> <p><b>Métiers ou emplois visés :</b> Directeur d'exploitation cinématographique, Chargé de la communication / événementiel en exploitation cinématographique.</p>	<p><b>C3.1 Promouvoir un établissement ou un événement particulier afin de faire connaître son lieu et son offre au public ciblé en :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifiant les besoins de son établissement en termes de communication.</li> <li>- Définissant une stratégie de communication à court et moyen terme pour un événement, une programmation ou son établissement en général.</li> <li>- Identifiant et en choisissant les différents supports de communication.</li> <li>- Transmettant des directives à une agence de communication ou de graphisme.</li> <li>- Élaborant ou en faisant élaborer des supports techniques de communication papier ou numérique.</li> <li>- Utilisant les médias digitaux (réseaux sociaux, newsletters, sites internet).</li> <li>- Mettant en place du matériel publicitaire.</li> <li>- Choisisant et utilisant des espaces publicitaires.</li> <li>- Établissant et entretenant des relations presse.</li> <li>- Cherchant la plus grande accessibilité de ses communications en variant les supports et les outils.</li> </ul> <p><b>C3.2 Rédiger un support de communication afin d'accompagner les actions de de promotion en :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédigeant les contenus éditoriaux des supports de communication.</li> <li>- Maîtrisant les techniques de bases de logiciel graphique.</li> <li>- Maîtrisant les techniques de communication écrites.</li> </ul>	<p><b>Exercice de stratégie de communication</b> <u>Présentation écrite et orale</u> Simulation d'un plan de communication digitale autour d'un événement ayant lieu dans son cinéma.</p>	<p><b>Cahier des charges :</b> Opérer a minima les actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir par écrit le recours au matériel disponible auprès du distributeur du film.</li> <li>- Définir par écrit un rétroplanning de diffusion en ligne des contenus (date de publication ? quel contenu ? quel ton ?).</li> <li>- Rédiger au minimum trois publications sur les réseaux sociaux.</li> </ul> <p><b>Critères :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertinence du choix au regard de l'objectif et de sa cible (ton, réseau(x) choisi, contenus)</li> <li>- Qualité de la présentation écrite et orale</li> <li>- Pertinence, originalité et richesse de la présentation</li> <li>- Intégration des <i>best practices</i> du cours réseaux sociaux : heures, contenus vidéo, GIFs, statuts courts, marronniers, éviter les liens...</li> </ul>

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>Bloc 4 : Diriger les affaires administratives et financières d'un établissement cinématographique</b>			
<p><b>A4.1</b> Établissement des budgets d'un cinéma</p> <p><b>A4.2</b> Gestion financière et comptable d'un cinéma</p> <p><b>A4.3</b> Gestion ou supervision du quotidien administratif d'un cinéma</p> <p><b>Métiers ou emplois visés :</b> Directeur d'exploitation cinématographique, Directeur des affaires administratives et financières en exploitation cinématographique.</p>	<p><b>C4.1 Établir le budget prévisionnel annuel d'un cinéma afin de garantir l'équilibre économique de son entreprise en :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Établissant et en présentant le budget prévisionnel du cinéma selon les normes.</li> <li>- Identifiant et en évaluant les principaux postes de charges et produits d'un cinéma.</li> <li>- Évaluant la rentabilité d'une exploitation.</li> </ul> <p><b>C4.2 Assurer la gestion financière de son cinéma afin d'atteindre les objectifs définis au budget :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lisant et en interprétant le bilan comptable d'un cinéma<sup>1</sup>.</li> <li>- Contrôlant les dépenses et recettes, en recherchant des financements, en montant des dossiers de subvention.</li> <li>- Optimisant ses ressources : définition des tarifs (billets, confiserie, frais annexes, location de salles) ; gestion et développement des recettes annexes.</li> <li>- Identifiant les différentes sources de subvention existantes.</li> <li>- Supervisant les achats et ventes annexes et gérant les stocks (confiserie et produits annexes).</li> <li>- Choisisant et négociant les contrats avec les prestataires et fournisseurs.</li> </ul>	<p><b>Exercice de préparation et présentation d'un budget</b> <u>Présentation orale et écrite</u></p> <p>- Grilles : _ du budget prévisionnel _ et du compte de résultat annuel de son cinéma (ou d'un cinéma fictif au choix).</p> <p>- Notre argumentative des choix opérés et de leur incidence sur le montage financier.</p>	<p><b>Cahier des charges :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travail réalisé sur un support professionnel (modèle de tableau utilisé correspondant aux documents à remplir dans les dossiers de subvention du CNC).</li> <li>- Cet exercice donne lieu à une présentation orale assortie d'un document à rendre.</li> </ul>
<i>Suite page suivante.</i>		<i>Suite page suivante.</i>	

<sup>1</sup> Un directeur d'exploitation cinématographique n'a pas à maîtriser les outils comptables de manière professionnelle mais doit être capable de travailler en collaboration avec un professionnel (expert-comptable, commissaire aux comptes, DAF dans le cas d'un circuit...). Ces capacités sont évaluées dans le cadre des évaluations des compétences budgétaires (voir plus haut)

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>(suite) Bloc 4 : Diriger les affaires administratives et financières d'un établissement cinématographique</b>			
	<b>C4.3 Assurer ou superviser la gestion administrative afin de garantir la conformité juridique de l'entité en :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Établissant et en supervisant les comptes hebdomadaires, en vérifiant et gérant la trésorerie et les caisses, en vérifiant les états financiers, les déclarations fiscales et sociales, les charges sociales avec son comptable.</li> <li>- Vérifiant l'établissement des déclarations, des bordereaux (fond de soutien, distributeur, SACEM, archivage).</li> <li>- Utilisant les outils de gestion et les outils spécifiques à l'exploitation (bordereaux de recettes, TSA...).</li> </ul>		<b>Critères :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise des principaux postes de charges et produits d'un cinéma.</li> <li>- Capacité à identifier les opérations exceptionnelles.</li> <li>- Équilibre de la répartition des charges (achats, salaires, fonctionnement...).</li> <li>- Bonne utilisation des ressources dont subventions.</li> <li>- Respect des normes de présentation d'un budget.</li> <li>- Capacités à argumenter oralement un document budgétaire, à défendre une ligne budgétaire.</li> <li>- Capacité à évaluer la rentabilité d'une exploitation.</li> <li>- Aptitude à différencier résultat d'exploitation, résultat financier, résultat courant.</li> <li>- Aptitude à fournir des éléments utilisables par un comptable.</li> </ul>



RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>Bloc 5 : Diriger les ressources humaines d'une exploitation cinématographique</b>			
<p><b>A5.1</b> Constitution et recrutement de l'équipe d'un établissement cinématographique</p> <p><b>A5.2</b> Encadrement et management de l'équipe d'un établissement cinématographique</p> <p><b>A5.3</b> Direction d'une politique des ressources humaines</p> <p><b>Métiers ou emplois visés :</b> Directeur d'exploitation cinématographique, Responsable des ressources humaines en exploitation cinématographique.</p>	<p><b>C5.1 Constituer et recruter une équipe afin de garantir le bon fonctionnement du cinéma en :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluant les besoins en personnel d'un cinéma en fonction du projet d'établissement.</li> <li>- Définissant les postes.</li> <li>- Budgétant l'équipe d'un ou plusieurs cinémas.</li> <li>- Établissant le planning de travail d'un cinéma.</li> <li>- Recrutant, en établissant une fiche de poste, en menant un entretien d'embauche.</li> <li>- Appliquant les obligations légales d'emploi en faveur des travailleurs handicapés.</li> </ul> <p><b>C5.2 Encadrer une équipe afin d'optimiser son efficacité et son bien être dans l'accomplissement de ses missions en :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisant le travail de l'équipe, en répartissant les responsabilités.</li> <li>- Aménageant les horaires et conditions de travail des travailleurs handicapés</li> <li>- Négociant avec les représentants du personnel.</li> <li>- Animant une réunion.</li> <li>- Dirigeant un entretien d'évaluation.</li> <li>- Prenant des mesures disciplinaires en accord avec le droit du travail.</li> <li>- Rédigeant un règlement intérieur.</li> <li>- Résolvant un conflit.</li> <li>- En sensibilisant et formant les personnels de l'établissement à l'accueil des publics à handicap.</li> </ul>	<p><b>1- Exercice de composition d'équipe</b> <u>Présentation écrite</u> Dans le cadre d'un projet d'ouverture de cinéma, constitution ou recomposition d'une équipe pour le faire fonctionner au mieux. Dossier composé : - d'une note explicative, - d'un organigramme, - d'un tableau de salaire intégré à un compte d'exploitation. - d'au moins une fiche de poste.</p>	<p><b>1- Exercice de composition d'équipe</b> <b>Cahier des charges :</b> Pour chacun des postes : - Déterminer le type et le nombre de postes requis, - attribuer un temps de travail - attribuer une rémunération <b>Critères :</b> - Prise en compte des particularités du cinéma - Cohérence des rémunérations attribuées aux postes - Cohérence masse salariale/potentiel de recettes du cinéma - Respect de la grille de classification du référentiel des métiers - Adéquation des missions et tâches décrites, avec le projet défini. - Travail de réflexion approfondi sur le détail des tâches confiées - Lisibilité et clarté du document rendu, outil nécessaire lors de l'entretien d'évaluation ou en cas de litige prudhommal.</p>
	<i>Suite page suivante.</i>	<i>Suite page suivante.</i>	<i>Suite page suivante.</i>

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>(suite) Bloc 5 : Diriger les ressources humaines d'une exploitation cinématographique</b>			
	<p><b>C5.3 Mener une politique des ressources humaines afin de définir un cadre de travail en :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptualisant une stratégie des ressources humaines au sein de son établissement.</li> <li>- Analysant le travail.</li> <li>- Identifiant les failles et solutions à mettre en œuvre.</li> <li>- Engageant la responsabilité sociale de l'entreprise : accueil des travailleurs handicapés, égalité professionnelle et salariale entre les femmes et les hommes, in-discriminations à l'embauche, développement des compétences et parcours de carrière, etc.</li> </ul>	<p><b>2- Exercice planning</b> <u>Présentation écrite</u> Planning du personnel d'un cinéma en intégrant le calcul du nombre d'heures, les pauses et les primes éventuellement dues.</p>	<p><b>2- Exercice planning</b> <b>Cahier des charges :</b> Sur la base d'une semaine d'exploitation pour un grand équipe ou trois semaines pour une petite équipe. <b>Critères :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cohérence entre le volume de travail planifié et la fréquentation attendue</li> <li>- Prise en compte de l'organisation du travail du cinéma (congrés, remplacements, surcroûts...)</li> <li>- Lisibilité d'un document qui doit être mis à disposition du personnel et de l'inspection du travail ou de l'Urssaf sur demande</li> <li>- Connaissance du code du travail et de la convention collective (amplitude horaire, heures complémentaires et supplémentaires, pauses ...).</li> <li>- Présence responsable dans l'ERP en présence du public (cadre, agent de maîtrise, agent SIAP1 ou SIAP2).</li> </ul>
		<i>Suite page suivante.</i>	<i>Suite page suivante.</i>

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>(suite) Bloc 5 : Diriger les ressources humaines d'une exploitation cinématographique</b>			
		<b>3- Exercice stratégie de ressources humaines</b> <u>Présentation écrite</u> Dossier de plan stratégique RH comprenant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le contexte de son cinéma.</li> <li>- Élaborer un schéma SWOT de son organisation.</li> <li>- Identifier les impacts sur les métiers de son cinéma.</li> <li>- Proposer un plan d'action RH et organisationnel pour réduire les écarts constatés.</li> <li>- Identifier deux scénarios et présenter une matrice d'aide à la décision.</li> </ul>	<b>3- Exercice stratégie de ressources humaines</b> <b>Cahier des charges :</b> Document de trois pages maximum. <b>Critères :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présenter une analyse stratégique de son organisation en utilisant la méthode SWOT.</li> <li>- Identifier les impacts des évolutions sur les métiers.</li> <li>- Élaborer un plan d'actions et le traduire en actions concrètes : Quoi ? Quand ? Avec qui ?</li> <li>- Analyser des avantages et inconvénients de chaque scénario en utilisant plusieurs critères d'aide à la décision.</li> </ul>

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>Bloc 6 : Superviser l'équipement technique et assurer la sécurité d'un cinéma</b>			
<p><b>A6.1</b> Conduite de la sécurité des personnes et du bâtiment d'un établissement cinématographique recevant du public.</p> <p><b>A6.2</b> Maintien de la qualité des équipements techniques.</p> <p><b>Métiers ou emplois visés :</b> Directeur d'exploitation cinématographique, Responsable ou Directeur technique en exploitation cinématographique.</p>	<p><b>C6.1 Superviser la sécurité d'un établissement cinématographique afin de préserver le personnel et le public des risques en :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veillant au respect des normes de sécurité telles que définies par les réglementations en matière d'Établissement Recevant du Public (ERP).</li> <li>- Garantissant l'accessibilité aux publics handicapés selon les normes légales</li> <li>- Supervisant l'entretien des dispositifs de sécurité.</li> <li>- Rédigeant un document unique de sécurité.</li> <li>- Rédigeant des consignes d'évacuation.</li> <li>- Organisant la formation des équipes en matière de sécurité et de premiers secours.</li> <li>- Organisant un exercice d'évacuation.</li> <li>- Préparant et en accueillant les visites de la commission de sécurité.</li> <li>- Menant un plan d'actions pour lever les réserves émises par la commission de sécurité.</li> </ul> <p><b>C6.2 Assurer la qualité des équipements techniques afin de respecter les normes en vigueur et de maintenir la compétitivité du cinéma en :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exerçant une veille technique sur l'évolution des techniques et des normes pour l'équipement du cinéma.</li> <li>- Faisant des choix en matière d'équipement, d'investissement et d'innovation technique.</li> <li>- Vérifiant la qualité de la projection.</li> <li>- Gérant un projet de construction ou d'équipement en tant que maître d'ouvrage.</li> <li>- Évaluant les besoins d'un établissement en matière d'équipement technique.</li> <li>- Engageant la responsabilité environnementale de l'entreprise dans la consommation des ressources naturelles et énergétiques, la gestion des déchets, ...</li> </ul>	<p><b>1- Présentation de son cinéma</b> <u>Présentation écrite et orale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Court dossier illustré de présentation globale de son établissement le situant dans son environnement sociogéographique, commercial et urbain en détaillant les équipements techniques, d'accessibilité du public.</li> <li>- Développer une analyse sur les forces et faiblesses du site, de son équipement pour conduire ses activités et accueillir le public.</li> </ul> <p><b>2- Équipement, sécurité et architecture</b> <u>Questionnaire écrit</u> Contrôle des connaissances de la législation en matière de sécurité et de normes de projections.</p>	<p><b>1- Présentation de son cinéma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertinence et richesse de la présentation</li> <li>- Capacité à identifier les enjeux de la localisation de son cinéma</li> <li>- Connaissance du public et de la concurrence de la ZIC</li> <li>- Aptitude à évaluer l'adéquation de son établissement aux normes de sécurité</li> <li>- Aptitude à évaluer l'adéquation de son établissement aux normes techniques</li> <li>- Aptitude à évaluer l'adéquation de son établissement aux normes d'accessibilité</li> <li>- Maîtrise des connaissances de base d'architecture, d'aménagement, ainsi que de sa zone d'influence cinématographique (ZIC).</li> </ul> <p><b>2- Équipement, sécurité et architecture</b> Réponses au questionnaire Maîtrise des bases de la réglementation établi par des techniciens et des professionnels de la sécurité, de l'équipement technique d'une salle de cinéma et de l'architecture.</p>

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>Bloc 7 : Conduire le développement d'un établissement cinématographique</b>			
<p><b>A7.1</b> Étude du marché de l'exploitation cinématographique.</p> <p><b>A7.2</b> Concevoir, construire, argumenter et mener un projet de création ou d'extension structurelle d'un établissement cinématographique.</p> <p><b>A7.3</b> Répondre à un appel d'offre pour l'exploitation d'un établissement cinématographique.</p> <p><b>Métiers ou emplois visés :</b> Directeur d'exploitation cinématographique, Responsable ou Directeur du développement en exploitation cinématographique.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>C7.1 Évaluer le potentiel commercial d'un cinéma en termes d'entrées et de recettes afin de pouvoir construire un projet de développement adapté à l'environnement socio-économique en :</b></li> <li>- Procédant à des enquêtes, des études de marché pour connaître et développer son public potentiel.</li> <li>- Analysant le contexte géographique et l'aménagement de son établissement.</li> <li>- Définissant et en analysant la concurrence, les autres propositions des cinémas de la même périphérie.</li> </ul> <p><b>C7.2 Construire un projet de développement de cinéma afin de créer ou agrandir un cinéma en :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Déterminant des objectifs de développement cohérents.</li> <li>- Identifiant les étapes d'un projet de développement.</li> <li>- Construisant un plan de financement pour un projet.</li> <li>- Évaluant les capacités d'autofinancement.</li> <li>- Identifiant les sources de financements privées (partenaires, banques) ou publiques (subventions locales et nationales).</li> <li>- Projetant les dépenses et recettes à court et moyen termes.</li> <li>- Évaluant les coûts énergétiques et l'impact en terme de développement durable d'un projet</li> </ul>	<p><b>Gestion de projet d'établissement cinématographique</b> <u>Mise en situation professionnelle simulée</u> Dossier écrit complet de projet de gestion d'un établissement cinématographique soutenu à l'oral devant deux professionnels.</p>	<p><b>Cahier des charges :</b> Projet sur la base :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit d'une initiative personnelle de construction, rénovation et extension d'un cinéma,</li> <li>- soit d'une réponse à un appel d'offre publié de Délégation de Service Public pour l'exploitation d'un établissement cinématographique.</li> </ul> <p>Le dossier doit couvrir l'ensemble des éléments liés à la gestion d'établissements cinématographiques :</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>
	<i>Suite page suivante.</i>		<i>Suite page suivante.</i>

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>(suite) Bloc 7 : Conduire le développement d'un établissement cinématographique</b>			
	<p><b>C7.3 Présenter et argumenter un projet devant un partenaire public ou privé afin de répondre à des appels d'offre de marché public ou d'obtenir des financements dans le cadre d'un projet d'entrepreneuriat en :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Établissant et en entretenant les relations avec des acteurs économiques et culturels locaux (festivals, associations, commerces et entreprises).</li> <li>- Identifiant les contraintes, les objectifs et les enjeux des différents partenaires locaux.</li> <li>- Remplissant un dossier de subvention.</li> <li>- Défendant un projet à l'oral devant des partenaires et des décideurs partenaires, financiers et des élus.</li> </ul>		<p><b>Critères en trois volets :</b></p> <p>1. Qualité culturelle du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insertion du projet dans son environnement.</li> <li>- Intérêt cinématographique et culturel du projet.</li> <li>- Pertinence du projet proposé au regard des enjeux du secteur.</li> </ul> <p>2. Maîtrise des enjeux financiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Viabilité du compte d'exploitation et de son évolution annuelle.</li> <li>- Cohérence de l'étude de rentabilité.</li> <li>- Attention particulière portée à l'équilibre du plan de financement du projet.</li> </ul> <p>3. Qualité de la présentation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Clarté et qualité de la présentation (éléments oraux et écrits).</li> <li>- Pertinence des arguments.</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 7 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 7 compétences visées, soutenu devant un jury de VAE.