

Domaine PRODUCTION-DIFFUSION

Métier : ADMINISTRATEUR DE TOURNÉES / ADMINISTRATRICE DE TOURNÉES

1 - Appellations voisines et métiers connexes

Appellations voisines : aucune

Métier connexe : aucun

2 - Missions et activités

Missions

Dans une entreprise de production-diffusion, l'administrateur/trice de tournées prépare, met en œuvre et assure le suivi budgétaire de la tournée d'un spectacle.

Activités

- établit ou analyse le budget de la tournée, en lien éventuel /en collaboration avec le/la directeur/trice de production, l'administrateur/trice de production ou l'administrateur/trice.
- suit l'exécution du budget de la tournée : vérifie la recette de billetterie ; vérifie, négocie et règle les dépenses ; transmet à l'administrateur/trice ou au service comptable les informations nécessaires à l'exécution du budget ; établit les comptes d'exploitation des représentations.
- réalise les déclarations liées aux spectacles.
- analyse les résultats financiers de chaque spectacle et de la tournée.

Il/elle est présent/e sur les lieux de spectacle de la tournée.

3 - Responsabilités

Il/elle est garant du respect des budgets qui lui sont confiés.

Il/elle est garant du bon déroulement des tournées.

4 - Compétences et capacités

Compétences spécifiques au spectacle vivant

Posséder une culture artistique avérée ; assurer une veille sur les évolutions artistiques et techniques dans la (les) discipline(s) de son entreprise.

Identifier les réseaux locaux, nationaux, voire internationaux du spectacle vivant – en particulier les réseaux de la (des) discipline(s) de son entreprise ; mener une veille permanente sur son secteur.

Identifier les parties prenantes impliquées dans les productions

Etablir, suivre, analyser un budget de tournée

Expliciter les étapes, les moyens et les contraintes du projet et les communiquer auprès des parties prenantes du projet de production en vue de décisions adéquates.

Anticiper et organiser la logistique de la tournée d'un spectacle

Négocier des ajustements d'organisation et de moyens avec les parties prenantes du projet de production

Appliquer les réglementations liées au spectacle vivant : droit social, droit fiscal, règlements de sécurité, droit commercial, propriété intellectuelle...

Pour les projets internationaux, identifier les lieux ressources et rechercher les informations relatives aux réglementations des pays concernés liées au spectacle vivant

Capacités transversales à plusieurs branches professionnelles

Gérer un budget

Négocier des dépenses

Utiliser des outils de suivi et d'évaluation d'une activité

Exécuter des contrats commerciaux, de propriété intellectuelle

Appliquer les règles comptables liées à la nature juridique de son entreprise et à la nature des projets menés

Effectuer des démarches administratives

Remplir, classer, transmettre des documents administratifs

Créer et entretenir des relations avec l'ensemble des services de l'entreprise et avec l'ensemble des interlocuteurs concernés par le projet

Encadrer et coordonner une équipe en déplacement

Mener une veille juridique, fiscale et sociale permanente

Éventuellement communiquer avec les parties prenantes du projet en une ou plusieurs langues

Assurer ses déplacements nécessaires à la fonction

Maîtriser des logiciels de bureautique – a minima un tableur, un traitement de texte, une base de données –, le cas échéant un logiciel spécifique de gestion de spectacles et des outils de communication numérique

5 - Place dans l'organigramme des emplois

Il/elle travaille sous l'autorité du/de la directeur/trice, de l'administrateur/trice ou du/de la directeur/trice de production. En l'absence de directeur/trice, il/elle est sous l'autorité du président du conseil d'administration ou du mandataire social.

Il/elle travaille en relation avec l'administrateur/trice ou le service comptable, le/la chargé/e de diffusion, les artistes, le/la régisseur/sseuse et les techniciens de la tournée.

6 - Positionnement catégoriel

- Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (IDCC 1285) :
filière Administration-production, l'administrateur/trice de tournées est cadre du groupe 4
- Convention collective nationale des entreprises du secteur privé du spectacle vivant (IDCC 3090) :
filière Création-production, l'administrateur/trice de tournées est cadre du groupe 2
- Convention collective nationale des entreprises techniques au service de la création et de l'événement (IDCC 2717) :
non référencé

7 - Parcours possibles pour exercer le métier

Pour exercer le métier d'administrateur/trice de tournées, une expérience professionnelle confirmée dans le spectacle vivant est nécessaire, acquise notamment dans d'autres emplois administratifs ou techniques du spectacle vivant.

La formation professionnelle initiale et continue contribue également à préparer à l'exercice du métier d'administrateur/trice de tournées, en particulier des formations de niveau I, II ou III spécifiques au métier de chargé/e de production ou d'administrateur/trice.

L'administrateur/trice de tournées complètera utilement ses compétences au travers d'actions de formation professionnelle ciblées, spécifiques au spectacle vivant ou transversales.

8 - Les éléments de variabilité selon le secteur, l'organisation de l'entreprise...

Les activités de l'administration de tournées peuvent soit constituer un poste à part entière, soit être assurées par un administrateur/trice assisté/e d'un/e chargé/e de production et/ou de diffusion.

Certaines activités complémentaires peuvent être confiées à l'administrateur/trice de tournées :

- En l'absence de régisseur/sseuse, il/elle peut organiser la logistique des tournées : fixer les plannings des artistes et techniciens, organiser les conditions de leur accueil, de leurs transports et hébergements, établir et leur communiquer leur feuille de route pour la période de la tournée.
- Il/elle peut établir et négocier les contrats de cession de droit d'auteur et de droit d'exploitation de spectacles, de prestations annexes, d'artistes, de travail, de coproduction, de coréalisation, d'assurances...
- Il/elle peut établir le calendrier des tournées et accompagner les tournées.
- En l'absence d'administrateur/trice de production, il/elle peut réaliser des dossiers de production.

9 - Le métier demain

Si les activités d'administration de tournées sont au cœur de la production de spectacles, il existe peu de postes d'administrateur/trice de tournées référencés en tant que tels.