

# FORMATION PROFESSIONNELLE ARTISTES PLASTICIENS

---

## Programme détaillé des 3 jours

**JOUR 1 : MARDI 17 NOVEMBRE**

### Le statut d'artiste-auteur

**Comprendre les spécificités juridiques, sociales et fiscales de ce statut, et savoir organiser le suivi administratif de son travail d'artiste.**

Quelles activités entrent dans le champ du statut d'artiste auteur ?

Les différents revenus entrant dans le champ du régime des artistes-auteurs

Statut juridique et formalités de déclaration de début d'activités

Comprendre les différentes options fiscales (déclaration contrôlée/micro BNC, TVA..)

Maison des Artistes et Agessa : fonctionnements, cotisations, savoir remplir sa déclaration de revenus et prévoir le montant de ses cotisations...

La déclaration annuelle de ses revenus

Savoir facturer (vente d'oeuvres, cession de droit..), organiser sa comptabilité et ses documents administratifs

Quelles solutions en cas de multi-activité, quels cumuls de statuts possibles ?

> Animé par Carole Joulin, chargée de mission Ecopia

**JOUR 2 : MERCREDI 18 NOVEMBRE (MATIN)**

### Les dispositifs de soutien

**Quelles sont les missions et les propositions des différents organismes ? Quelles sont les autres sources de soutien à l'initiative artistique ? Comment solliciter une aide et/ou répondre à un appel à projet ?**

#### PANORAMA DES AIDES ET DISPOSITIFS

##### CREER

Le Ministère de la Culture : Le CNAP, les DRAC : rôles et missions, les aides

Les collectivités territoriales : des politiques très diverses, en lien avec les spécificités de chaque territoire

##### PRODUIRE

Les Centres d'art : missions et fonctionnement

Les résidences : modalités, pourquoi, quand, solliciter une résidence ?

Les associations et fondations

La commande publique : veille, cadres juridiques, modalités

##### DIFFUSER

Les lieux publics d'exposition, les lieux associatifs, les galeries, les événementiels

#### DES CLEFS POUR SOLLICITER UNE AIDE, RÉPONDRE A UN APPEL A PROJET

Savoir choisir le(s) dispositif(s) adapté(s)

Comprendre le cadre dans lequel il s'inscrit

Comment concevoir un dossier de présentation fidèle à son projet, adapté aux attentes de ses interlocuteurs.

> Animé par Eric Foucault, directeur artistique d'Eternal Network

**JOUR 2 : MERCREDI 18 NOVEMBRE (APRÈS-MIDI)**

## **Concevoir et proposer des ateliers de pratiques artistiques**

### **INTRODUCTION**

Concevoir et vendre un atelier : pourquoi ?  
Identifier les motivations de l'artiste et du public.  
Déterminer les différents objectifs de l'atelier.

### **CONCEVOIR SON ATELIER ARTISTIQUE**

Scolaires, adultes, seniors, public en difficulté., un contenu et un déroulement d'atelier adaptés à chacun.  
Les commanditaires : intermédiaires entre l'artiste et le public, qui sont-ils ? Comment travaillent-ils ?  
Adapter sa posture d'artiste à une posture d'animateur.

### **PROPOSER SON ATELIER ARTISTIQUE**

Construire un budget.  
Les tarifs pratiqués par les commanditaires.  
Les outils de communication pour démarcher.

### **ETUDE DE CAS**

A partir d'une mise en pratique commune et en fonction du projet d'atelier de chacun des participants :  
conception, promotion et échanges pour rendre son atelier pertinent, ciblé et original.

> Animé par **Guillemette Garcia**, graphiste et intervenante en arts plastiques

**JOUR 3 : JEUDI 19 NOVEMBRE**

## **Organiser une exposition et assurer sa promotion**

**Repérer les étapes clés de la mise en œuvre d'une exposition ou de porte-ouverte d'atelier**  
**Anticiper, optimiser l'événement en communiquant de façon pertinente**

### **QUELS LIEUX, QUEL BUDGET ?**

Les critères à prendre en compte pour choisir un lieu. Estimer les coûts.

### **ETABLIR DE BONNES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES**

Les différents contrats pour l'exposition d'œuvres, les assurances.

### **TRANSPORTER LES ŒUVRES**

La mise en œuvre du transport de ces œuvres (emballage, fournisseurs, règles...).

### **LA MISE EN ESPACE**

Accrochage, éclairage, mise en valeur des œuvres.

### **COMMUNIQUER**

Identifier les différents médias et relais, les supports à réaliser, évaluer les délais et les coûts.

### **LE VERNISSAGE**

Concevoir les invitations et les diffuser à son fichier de contact.  
Organiser logistique (accueil, buffet, intervention).

> Animé par **Sylvie Dietrich**, chargée de mission Ecopia