

Avenant à la Convention collective nationale
des entreprises artistiques et culturelles
du 1er janvier 1984
(Étendue par arrêté du 4 janvier 1994)

Les organisations patronales représentatives :

FNAR - Fédération nationale des Arts de la rue

FSICPA – Fédération des Structures Indépendantes de Création et de Production Artistique

LES FORCES MUSICALES – Opéras et orchestres réunis

PROFEDIM — Syndicat Professionnel des Producteurs, Festivals, Ensembles, Diffuseurs Indépendants de Musique

SMA — Syndicat des Musiques Actuelles

SNSP — Syndicat National des Scènes Publiques

SYNDEAC — Syndicat National des Entreprises Artistiques et Culturelles

d'une part,

et les organisations syndicales représentatives de salariés :

FNSAC-CGT — Fédération du Spectacle CGT

F3C-CFDT — Fédération Communication Conseil Culture

SFA-CGT — Syndicat Français des Artistes Interprètes

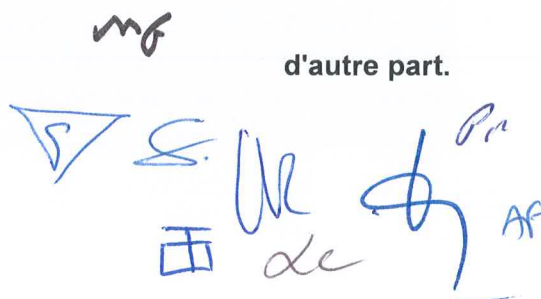
SNAM-CGT — Union Nationale des Syndicats d'Artistes Musiciens de France

SNAPAC-CFDT — Syndicat National des Artistes et des Professionnels de l'Animation et de la Culture

SYNPTAC-CGT — Syndicat National des Professionnels du Théâtre et des Activités Culturelles

UNION SYNDICALE SOLIDAIRES

d'autre part.

mf


Préambule

L'évolution des métiers et des compétences impacte la classification des emplois ce qui constitue un des enjeux principaux de la branche des entreprises artistiques et culturelles.

Les partenaires sociaux ont franchi une étape importante en s'accordant sur une nouvelle classification et mise à jour des emplois de la filière communication et de la filière administrative. Ces évolutions clarifient et toilettent les dispositions des articles XI.3.2.2 et XI.3.2.1 de la CCNEAC. Ce travail sera poursuivi pour les autres filières en tant que de besoin.

Article 1 : Champ d'application

Le champ d'application du présent accord est celui de la Convention collective nationale pour les entreprises artistiques et culturelles du 1er janvier 1984, étendue par arrêté du 4 janvier 1994 JORF 26 janvier 1994.

Article 2 : Modification de XI. 3.2.1. Filière Administration - Production

Est ajouté dans le Groupe 5 le poste de :

Chargé.e de l'accueil des artistes :

Il-elle coordonne, organise et accompagne l'accueil et le séjour des artistes. (Selon l'organisation interne, peut être assumé par le service technique).

Est supprimé dans le Groupe 9 le poste de :

Caissier :

Délivre les billets et établit les bordereaux de recettes. A la responsabilité de sa caisse ».

Article 3 : Modification de l'article XI- 3.2.2 Filière Communication – Relations Publiques – Action culturelle

L'article XI.3.2.2 de la convention collective des entreprises artistiques et culturelles est modifié comme suit :

Groupe 3

Directeur-trice de la communication, des relations publiques, des actions d'éducation artistique et culturelle, et de l'action culturelle :

Responsable de la conception, de la préparation et de la mise en œuvre de la stratégie de communication de l'entreprise.

Dirige les actions des équipes de relations publiques, de la communication, de l'information et de l'accueil.

Conceptualise (dans le cadre du projet d'établissement, et en collaboration avec la direction, l'administration et l'ensemble des services de l'entreprise) les missions et les partenariats liés aux actions d'éducation artistique et culturelle, de formation et d'action culturelle.

Le/la Directeur-trice de la communication, des relations publiques et de l'action culturelle peut éventuellement être positionné-e en Groupe 2 en fonction du niveau de responsabilité, de la taille de la structure, de son organigramme, des différents critères classants prévus à l'article XI 3 1 de la présente convention.

Handwritten notes and signatures in blue ink at the bottom right of the page, including a triangle with 'mb' below it, a square with 'S.' next to it, and several other illegible signatures and initials.

Groupe 4

Responsable des relations avec la presse :

Responsable des relations avec les organismes de presse écrite, audiovisuelle et numérique.

Responsable de la formation :

Responsable d'actions de formation et de leur mise en œuvre pour les structures développant spécifiquement cette activité à destination des publics et/ou des professionnels.

Responsable des actions d'éducation artistique et culturelle et de l'action culturelle :

Responsable des actions de sensibilisation, de médiation, et des missions d'éducation artistique et culturelle, de rencontre vers un secteur déterminé de la population, en lien avec les intervenants, les partenaires publics ou privés, les publics et les différents services de la structure.

Conçoit des activités d'accompagnement et d'intervention liées ou non à la programmation de la structure. Établit les bilans des actions y compris qualitatifs.

Responsable de l'information interne et/ou de la documentation :

Responsable de la conception, de la réalisation, de la diffusion de l'information interne et/ou de la documentation et en organise la conservation.

Responsable de la communication :

Responsable de la réalisation et de la diffusion des supports de communication imprimés, numériques et réseaux sociaux.

Responsable des relations avec les publics :

Responsable d'actions et de stratégies de relations avec les publics destinées à fidéliser et à élargir les publics. Établit les bilans y compris qualitatifs.

Responsable de l'accueil, de la billetterie :

Accueil : (Responsable de l'accueil). Organise, assure, optimise et coordonne les missions d'accueil du public.

Billetterie : (Responsable de billetterie). Organise, optimise et coordonne l'organisation de la vente de billets, responsable du contrôle des caisses, et établit les bilans de fréquentation.

Groupe 5

Chargé-e des relations avec les publics :

Il-elle coordonne, organise et accompagne les actions de relations avec les publics. Il-elle participe à l'établissement des bilans y compris qualitatifs. Ce poste peut être construit autour d'un axe, ou en direction d'un secteur déterminé de la population.

Chargé-e de l'accompagnement des actions d'éducation artistique et culturelle

Il-elle coordonne, organise et accompagne les actions d'éducation artistique en lien avec les partenaires publics ou privés, les publics et les différents services de la structure. Il-elle participe à l'établissement des bilans des actions, y compris qualitatifs. Ce poste peut être construit autour d'un axe ou en direction d'un secteur déterminé de la population.

Handwritten notes and signatures in blue ink at the bottom right of the page, including a triangle symbol, the letters 'MG', 'S.', 'UR', 'dc', and other illegible marks.

Chargé-e de la médiation :

Il-elle coordonne, organise et accompagne les actions de médiation, participe à la réalisation des outils pour favoriser l'accessibilité des œuvres culturelles et des lieux. Il-elle participe à l'établissement des bilans y compris qualitatifs. Ce poste peut être construit autour d'un axe, ou en direction d'un secteur déterminé de la population.

Chargé-e de l'accompagnement des actions culturelles :

Il-elle coordonne, organise et accompagne les actions culturelles, participe aux actions de sensibilisation et de rencontres.

Prépare et mène les activités d'accompagnement, d'animation et de sensibilisation liées ou non, à la programmation de la structure. Il-elle contribue à l'établissement des bilans des actions y compris qualitatifs. Ce poste peut être construit autour d'un axe, ou en direction d'un secteur déterminé de la population.

Chargé-e de la communication :

Il-elle participe à la réalisation d'outils imprimés et numériques de communication de la structure et est en charge de leur diffusion et de leur mise en ligne. Il-elle contribue à l'animation des réseaux sociaux.

Chargé-e de l'information interne et/ou de la documentation :

Il-elle participe à la diffusion de l'information interne et/ou de la documentation et de leur archivage.

Chargé.e de l'accueil et/ou de la billetterie :

Accueil : Il-elle accueille et conseille le public. Veille à la bonne présentation et diffusion des informations destinées au public.

Billetterie : Il-elle est chargé.e principalement de la mise en vente de la billetterie via les différents réseaux de distribution, il.elle assure le suivi des réservations, abonnements, statistiques de fréquentation, ainsi que la vente et la remise des billets. Etablit l'état de caisse et les bordereaux de recettes. Participe à l'établissement des bilans.

Groupe 6**Attaché-e à l'accueil, à la billetterie :****Attaché-e à l'accueil :**

Accueille, conseille et oriente le public, organise l'affichage et actualise la documentation de l'espace d'accueil de la structure.

Attaché.e à la billetterie :

Assure la vente et la remise des billets, participe à la gestion des réservations et des abonnements. Etablit l'état de caisse et les bordereaux de recettes. Il-elle contribue à l'établissement des bilans et des statistiques de fréquentation.

Attaché-e à l'information interne et/ou à la documentation :

Il-elle met en œuvre et diffuse l'ensemble de l'information interne et/ou de la documentation et de leur archivage.

Attaché-e aux relations avec le public :

Il-elle établit et entretient les relations entre la structure, les divers secteurs de la population, et les partenaires. Il-elle contribue à l'établissement des bilans y compris qualitatifs.

Handwritten notes and signatures in blue ink at the bottom right of the page, including the letters 'mU', 'S', and 'H', along with a signature and the initials 'Pr'.

Attaché-e à l'accompagnement des actions artistiques et culturelles :

Il-elle accompagne les projets à destination des publics, participe à la mise en œuvre des différentes actions qui vont de la sensibilisation / information à la gestion de ressources documentaires. Il peut se voir confier la gestion d'outils de médiation. Il-elle contribue à l'établissement des bilans des actions y compris qualitatifs.

Infographiste :

Met en œuvre les supports de communication.

Attaché.e à la communication :

Il-elle met en œuvre la fabrication, la diffusion ou la mise en ligne d'outils imprimés et numériques de communication de la structure, y compris pour les réseaux sociaux.

Attaché-e à la médiation :

Il-elle met en œuvre les outils de médiation pour favoriser l'accessibilité des œuvres artistiques et culturelles proposées par l'entreprise à destination de la population.

Attaché-e au bar :

Sous l'autorité de son responsable hiérarchique, il participe à l'organisation et à l'approvisionnement du bar. Il assure l'accueil et le service du public et rend son état de caisse.

Groupe 7**Agent de billetterie :**

Vend et délivre les billets et édite son état de caisse. Est garant de la bonne tenue de sa caisse.

Serveur-euse et barman :

Accueille le public, assure le service et rend son état de caisse.

Groupe 8**Hôte-sse d'accueil :**

Il-elle accueille, oriente, informe le public et peut accompagner les visites avec le service organisateur.

Caissier-ère:

Vend et délivre les billets, établit son état de caisse. Est garant de la bonne tenue de sa caisse.

Employé-e de bar (sans qualification spécifique) :

Accueille le public, assure le service et rend son état de caisse .

Groupe 9**Contrôleur-euse :**

Contrôle l'entrée des salles de spectacles.

Handwritten notes and signatures in blue ink, including a triangle with a 'D', a square with a 'K', and various initials and scribbles.

Hôte-hôtesse de salle :

Accueille et place le public dans les salles. Assure la diffusion et la vente des programmes.

Article 4 : Stipulations spécifiques aux entreprises de moins de 50 salariés

En application des articles L. 2232-10-1 et L. 2261-23-1 du Code du travail, eu égard à la configuration des entreprises de la branche des entreprises artistiques et culturelles qui sont dans leur grande majorité des TPE, aucune stipulation spécifique n'est prévue pour les entreprises ayant un effectif inférieur à 50 salariés.

Article 5 : Date d'application

Le présent avenant entrera en vigueur le 1^{er} juillet 2022.

Article 6 : DURÉE DE L'ACCORD

Le présent avenant de révision est conclu pour une durée indéterminée.

Article 7 : Extension

Le présent accord sera déposé par la partie la plus diligente en deux exemplaires auprès des services centraux du ministère du Travail, dans les conditions prévues aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 et suivants du Code du travail.

Il est convenu que les signataires demandent l'extension du présent accord, conformément à l'article L.2261-24 du code du travail.

En outre, un exemplaire sera établi pour chaque partie.

Fait à Paris, le 05/04/2022

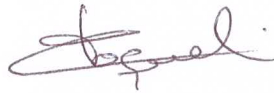
Pour FNAR - Fédération nationale des Arts de la rue

Pour la FSICPA – Fédération des structures indépendantes de création artistique

Pour LES FORCES MUSICALES – Opéras et orchestres réunis

Pour PROFEDIM — Syndicat Professionnel des Producteurs, Festivals, Ensembles, Diffuseurs Indépendants de Musique

Pour le SMA — Syndicat des Musiques Actuelles



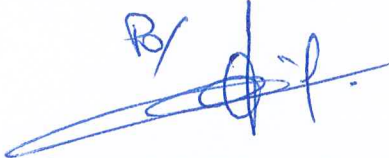
Pour le SNSP — Syndicat National des Scènes Publiques



Pour le SYNDEAC — Syndicat National des Entreprises Artistiques et Culturelles



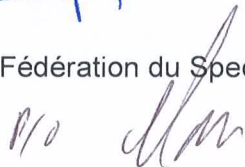
Pour la F3C-CFDT — Fédération Communication Conseil Culture



Pour le SNAPAC-CFDT — Syndicat National des Artistes et des Professionnels de l'Animation et de la Culture



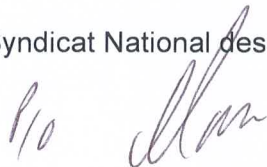
Pour la FNSAC-CGT — Fédération du Spectacle CGT



Pour le SFA-CGT — Syndicat Français des Artistes Interprètes



Pour le SNAM-CGT — Syndicat National des Artistes Musiciens



Pour le SYNPTAC-CGT — Syndicat National des Professionnels du Théâtre et des Activités Culturelles



Pour SUD CULTURE SOLIDAIRES - Syndicat « Solidaires, Unitaires et Démocratiques » de la Culture