

FORMATION TADA / ADMIN COOL CLUB

Devenir autonome dans la gestion de son statut professionnel d'artiste-auteur·ice

Cette formation, mêlant théorie, pratique et échanges collectifs, vous permet en tant qu'artiste de :

- approfondir la compréhension du cadre fiscal, social et juridique, et apprendre à l'appliquer concrètement à son activité,
- mettre en place une organisation administrative et comptable adaptée à sa pratique,
- anticiper et gérer les obligations annuelles (déclarations, cotisations, facturation),
- développer une autonomie durable dans le pilotage administratif de son activité artistique.

BUT

Être en capacité de gérer son statut d'artiste-auteur·ice dans la durée et :

- maîtriser ses obligations fiscales, sociales et juridiques,
- identifier ses interlocuteurs dans l'écosystème du milieu de l'art,
- être en capacité de négocier les contrats relatifs aux droits d'auteur et à ses œuvres,
- mettre en place une organisation pérenne et un système de rangement et d'archivage pour sécuriser et développer son projet artistique.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- approfondir la compréhension du cadre fiscal, social et juridique, et apprendre à l'appliquer concrètement à son activité,
- mettre en place une organisation administrative, juridique et comptable adaptée à sa pratique,
- anticiper et gérer les obligations annuelles (déclarations, cotisations, facturation),
- adapter son système de rangement et d'archivage en fonction de sa pratique et ses besoins identifiés,
- comprendre les principes et les enjeux d'un contrat avant de s'engager.

COMPETENCES DEVELOPPEES

Approfondir et appliquer le vocabulaire, les règles et les mécanismes fiscaux, sociaux et juridiques propres au statut d'artiste-auteur·ice,

Construire une organisation administrative et comptable adaptée et pérenne à son activité,

Anticiper et gérer ses obligations déclaratives et ses échéances annuelles de manière autonome,

Optimiser ses choix fiscaux, sociaux et professionnels selon l'évolution de son projet artistique,

Développer une autonomie durable dans le pilotage administratif et stratégique de son activité d'artiste-auteur·ice.

LIEU

A Paris.

A distance, en visioconférence via la plateforme Zoom pour les rendez-vous individuels.

TARIF

2400€ TTC (article 261-44 du CGI, exonération de TVA)

PUBLIC VISE

Cette formation s'adresse à tout artiste-auteur.ice qui souhaite professionnaliser sa pratique artistique.

PRE-REQUIS

- Avoir un numéro de SIRET
- Exercer votre activité professionnelle dans le secteur des métiers de la création

EFFECTIF

10 personnes maximum

MODALITES D'ORGANISATION LOGISTIQUE ET DERoule

DURÉE TOTALE 60 heures

- 24 heures : 6 matinées d'actions de formation synchrone en présentiel réparties sur un temps long ;
- 10 heures : 5 rendez-vous d'accompagnement individuel pour actionner le contenu théorique à distance via ZOOM ;
- 12 heures : Travail en autonomie suite aux 6 modules de formation pour passer à l'action. En cas de besoin, la formatrice est joignable à la demande ;
- 14 heures : Formation asynchrone en distanciel avec du contenu théorique.

Du 23 octobre au 17 juin 2026

- Module 1 : 23 octobre 2025
- Module 2 : 26 novembre 2025
- Module 3 : 28 janvier 2026
- Module 4 : 04 mars 2026
- Module 5 : 22 mai 2026
- Module 6 : 17 juin 2026
- Suivi/coaching individuel : 5 rendez-vous

HORAIRES

- 6 Modules de formation : de 9h30 à 13h30
- Suivi individuel : Prise de rendez-vous via Calendly et réalisé en visio-conférence

MODULE 1 – Reposer les bases administratives du statut professionnel de créatif

Théorie

Apport de savoir, étude de cas et échanges collectifs

- **Apprendre à identifier les activités possibles en tant qu'artiste-auteur.ice.**
- **Apprendre à gérer la multi-activité**, c'est-à-dire l'exercice simultané d'activités relevant de différents statuts.
- **Apprendre à comprendre et appliquer le décret du 28 août 2020** relatif aux revenus tirés d'activités accessoires.
- **Apprendre à maîtriser le statut juridique, fiscal et social de l'artiste-auteur.ice.**
- **Apprendre à réaliser les démarches nécessaires pour changer de statut ou de régime fiscal.**

- **Apprendre à utiliser et maîtriser les documents administratifs clés et solliciter les interlocuteurs administratifs essentiels.**

Suivi individuel

Audit des pratiques administratives et accompagnement à la mise en pratique et aux questionnements vis-à-vis de votre cas particulier. Fixer ensemble vos objectifs de l'année.

MODULE 2 – Facturer et comptabiliser

Théorie

Apport de savoir, étude de cas et échanges collectifs

- **Apprendre à rédiger un devis et une facture** en fonction de l'activité et découvrir les prémices de la comptabilité.
- **Apprendre à rédiger des conditions générales de vente** appliquées à son activité.
- **Apprendre à gérer son budget** d'atelier sur une année.
- **Apprendre à gérer la suite d'un encaissement** : livre de recettes, certificat d'authenticité.
- Apprendre à gérer des **impayés**.

Suivi individuel

Accompagnement à la mise en pratique et aux questionnements vis-à-vis de votre cas particulier.

MODULE 3 & 4 – Protéger son travail : les bases du droit d'auteur, bons réflexes et les contrats clés de l'atelier d'artiste

Théorie

Apport de savoir, étude de cas et échanges collectifs

- **Apprendre à comprendre les bases du droit d'auteur** applicables aux artistes-auteurs.
- **Apprendre à identifier et analyser les contrats principaux** de la pratique artistique (contrat de commande, contrat de représentation en galerie, contrat de résidence, etc.).
- **Apprendre à acquérir les bons réflexes juridiques** pour protéger ses créations et défendre ses intérêts.
- **Apprendre à situer le droit d'auteur dans son ensemble**, ses principes fondamentaux et ses implications dans la pratique professionnelle.

Suivi individuel

Accompagnement à la mise en pratique et aux questionnements vis-à-vis de votre cas particulier.

MODULE 5 – Déclarer ses revenus et payer ses charges

Théorie

Apport de savoir, étude de cas et échanges collectifs

- **Apprendre à remplir et différencier les déclarations de revenus** en tant que professionnel.
- **Apprendre à comprendre le rôle de l'IRCEC** et les cotisations qui en dépendent.
- **Apprendre à maîtriser les démarches auprès de l'URSSAF** et leurs échéances.

- **Apprendre à identifier et calculer les charges sociales et fiscales à payer** selon son activité.
- **Apprendre à comprendre et appliquer les règles de TVA** propres aux artistes-auteurs.

Suivi individuel

Accompagnement à la mise en pratique et aux questionnements vis-à-vis de votre cas particulier.

MODULE 6 – Archiver son travail et s'organiser

Théorie

Apport de savoir, étude de cas et échanges collectifs

- **Apprendre à archiver et classer ses œuvres**, gérer leurs légendes et élaborer un système cohérent, en utilisant des logiciels ou fichiers dédiés (méthode de gestion iconographique).
- **Apprendre à identifier, classer et archiver ses documents administratifs**, en faisant le point sur leur rôle, leur utilité et leur durée de conservation.
- **Apprendre à mettre en place les documents logistiques liés aux œuvres**, tels que le constat d'état et le bon de dépôt.
- **Apprendre à gérer ses contacts et son réseau professionnel**, en améliorant le suivi des ventes, en les reliant aux œuvres et en développant des outils de classement adaptés.

Suivi individuel

Accompagnement à la mise en pratique et aux questionnements vis-à-vis de votre cas particulier.

ORGANISATION

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Delphine Toutain, fondatrice de TADA.

Delphine Toutain est consultante en organisation et optimisation du fonctionnement des ateliers d'artistes. Elle est la fondatrice de TADA, une entreprise culturelle créée en 2016 sous forme de boîte à outils pour simplifier le quotidien administratif et le développement professionnel des artistes. Elle forme les étudiants de nombreuses écoles d'art comme l'Ecole des Beaux-Arts de Paris, l'Ecole des Arts Décoratifs de Paris, l'Ecole Nationale Supérieure de la Photographie de Arles et intervient également auprès de structures privées comme POUSH Manifesto – incubateurs d'artistes ou ARTAGON, association de soutien aux artistes émergents.

Impliquée dans l'autonomisation des artistes, elle est la co-fondatrice et la vice-présidente de l'association ASAP (Association de soutien aux artistes professionnel·le·s) et a co-écrit le *Backpack de l'Artiste*, un livre doté de 500 références et outils pour aider les artistes dans leur développement.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Nous nous assurons lors d'un rendez-vous téléphonique que la formation est adaptée à votre besoin et à vos attentes.

- Si c'est le cas, nous vous accompagnons dans vos démarches d'inscription.
- En revanche, si la formation ne correspond pas à votre besoin, nous vous ré-orientons vers une solution adaptée.

Les inscriptions sont clôturées (sous réserve de places disponibles) :

- 3 semaines avant le début de la formation pour les inscriptions avec financement,
- 1 semaine avant le début de la formation pour les inscriptions en autofinancement.

FINANCEMENTS

La certification qualité a été délivrée à l'organisme de formation TADA AGENCY au titre de la catégorie d'actions de formation.

Vous pouvez ainsi solliciter le financement de tout ou partie de la formation via l'OPCO dont relève votre activité (sous réserve des conditions particulières de votre OPCO et/ou de votre statut). Nous pouvons vous accompagner dans vos démarches de sollicitation de financement.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Séance de formation en salle de réunion, avec projection d'un support de cours
- Exposés théoriques et quizzs
- Étude de cas concrets et exercices participatifs
- Mise à disposition en ligne des supports pédagogiques
- Échanges collectifs réguliers pour favoriser la dynamique de groupe
- Travail en autonomie à l'aide d'outils pédagogiques fournis
- Soutien et échanges individuels
- Transmission de références bibliographiques et audiographiques en compléments

Nos formations sont réalisées en présentiel.

DISPOSITIF DE SUIVI DE L'EXÉCUTION DE L'ÉVALUATION DES RÉSULTATS DE LA FORMATION

- Auto-évaluation à l'entrée et à la fin de la formation pour vérifier la progression des bénéficiaires
- Travail en autonomie évalué par la formatrice lors des rendez-vous de suivi individuel
- Évaluation des connaissances acquises grâce à 8 quiz
- Remise des attestations de fin de formation, d'évaluation et d'assiduité
- Questionnaire de satisfaction à chaud (en fin de formation) et à froid (environ 3 mois après)

MODALITÉS DE CONTRÔLE DE L'ASSIDUITÉ

- Feuille de présence certifiée à émarger lors de chaque matinée de formation et de chaque rendez-vous individuel
- Attestation d'assiduité récapitulative à signer à la fin de la formation

ACCESSIBILITÉ

Nous accordons une attention particulière à l'accueil de chaque personne, quelle que soit sa situation.

Si vous avez besoin d'une compensation ou d'une adaptation spécifique, notamment si vous vous trouvez en situation de handicap, nous vous invitons à nous signaler vos besoins éventuels dès votre inscription afin de vous accueillir dans les meilleures conditions.

Selon la situation, nous pourrions adapter ensemble les modalités de formation ou nous vous orienterons vers l'un de nos partenaires, notamment l'AGEFIPH. Des dispositifs de soutien existent afin de favoriser l'inclusion des personnes en situation de handicap pour l'accès à la formation professionnelle continue.

CONTACT

Delphine Toutain – contact@tada-agency.com

TADA Agency

Adresse : 44 RUE DE MEAUX 75019 PARIS

Numéro SIRET : 84877534200035

Code APE : 7112B

Numéro de déclaration d'activité : enregistrée sous le numéro 11756338375 auprès du préfet de région d'Île-de-France.

