
DISPOSITIF LOCAL D'ACCOMPAGNEMENT

Document d'accompagnement CINEMA LE XXXXXXXX

NB. Les informations contenues dans ce document sont réservées au fonctionnement du Dispositif Local d'Accompagnement et ne doivent être échangées que dans ce cadre, après validation du document par la structure.

Afin de soutenir la pérennisation des activités d'utilité sociale, l'Etat (DIRECCTE), la Caisse des Dépôts et Consignation et le Fonds Social Européen mettent en œuvre des moyens d'intervention pour l'accompagnement des structures engagées dans cette démarche. L'animation et la gestion du Dispositif Local d'Appui (DLA) ont été confiées à XXXXXXXXXXXXXXXX.

A cette fin, le DLA donne aux structures la possibilité d'accéder à un accompagnement sur-mesure, pragmatique et opérationnel (conseils, mise en place d'outils adaptés...). Cette démarche est réalisée en étroite collaboration avec les responsables des structures dans le but de consolider leurs activités.

Description du processus DLA : Un accompagnement dans la durée

L'intervention du DLA est inscrite dans le temps et est délimité dans sa durée. Il comporte 5 étapes :

1. L'accueil : premier contact

Le DLA accueille la structure pour un premier entretien. Lors de ce temps d'échange et d'informations, il répond aux questions et détermine avec la structure la pertinence d'une intervention DLA.

2. Le diagnostic

Une fois le besoin d'appui de la structure avéré, le DLA bâtit avec elle un diagnostic et une série de préconisations. Ce diagnostic est un état des lieux, une analyse de sa situation, issu d'un /ou plusieurs entretiens et/ou d'une analyse documentaire.

3. Le plan d'accompagnement

Le DLA élabore ensuite avec la structure un plan d'accompagnement en mobilisant l'ensemble des acteurs et réseaux du développement local concernés (collectivités locales, banques, coordinations et fédérations associatives...), réunis au sein d'un comité d'appui.

4. La mise en œuvre de l'accompagnement

La structure bénéficie alors individuellement ou avec d'autres structures d'une ou plusieurs missions de conseils réalisées par des prestataires.

5. Le suivi de l'accompagnement

Le DLA assure un suivi des actions réalisées dans le cadre du plan d'accompagnement. A l'issue de l'accompagnement, il mesure l'atteinte des objectifs fixés initialement. Si nécessaire, il peut enclencher un nouvel accompagnement.

Plan du document

1.	PRESENTATION DE LA STRUCTURE.....	2
2.	DIAGNOSTICS ET BESOINS D'ACCOMPAGNEMENT	5
3.	PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE.....	6

1. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

	CINEMA LE XXXXXXXX
Interlocuteur	XXXXXXXX XXXXXXXX, secrétaire
Tel. – Fax	
E-mail	
Site	
SIRET	

Commune d'implantation : XXXXXXXX Communauté

de commune : CDC du XXXX

Pays : Syndicat de Pays de la XXXXXXXX XXXXXXX

Type de structure : association loi 1901

Secteur d'activité principal (interne au DLA) : culture

Projet de l'association dans le cadre du DLA : stratégie de consolidation

Titre de l'ingénierie : aide à la prise de décision

Action DLA : stratégie de consolidation

Objet de l'association :

- Gestion du Cinéma Le XXXXXXXX

Utilité sociale de l'association :

- Diffusion culturelle en milieu rural
- Label « Art et essai »
- Label « Jeunes Publics »
- Dispositif : « collège au cinéma », « lycée au cinéma », « école au cinéma »

Lien du DLA à l'emploi :

Améliorer la visibilité de l'association quant à sa reprise d'activité.

Pourquoi un DLA ? :

La salle de cinéma actuelle va être réaménagée et mise aux normes. Elle doit donc fermer ses portes d'Aout 2012 à Janvier – Février 2013. Elle anticipe néanmoins sa reprise d'activité et désire revoir son organisation ainsi que son modèle économique dans le cadre d'un accompagnement DLA.

Prescripteur : suivi DLA		
--------------------------	--	--

Nom et fonction des personnes rencontrées :

- XXXXXXXX XXXXXXXX, secrétaire de l'association,
- XXXX XXXXX, trésorière,
- XXXX XXXX, président.

a) Historique

Date de création de l'association : XXXXXXXXX

Label « art et essai »

Label « Jeunes Publics »

Dispositif : « collège au cinéma », « lycée au cinéma », « école au cinéma ».

Adhérent : AFCAE - FNCF

L'Association XXXXXXXXX a été fondée en 1988 pour prendre la gérance du cinéma le XXXXXXXX qui jusqu'alors était une entreprise. C'était le seul lieu de diffusion à une vingtaine de km aux alentours et sa disparition aurait entraîné un « manque » en terme de proposition culturelle.

Passage au numérique prévu pour le début de l'année 2013.

La salle de cinéma sera réaménagée et remise aux normes à partir d'Août 2012 jusqu'à Janvier Février 2013.

Le coût total des travaux est estimé à **620.000€ TTC** et la durée des travaux sera d'environ trois mois à partir de juillet ou août 2012. Pour le financement, l'association a mobilisé les financements de la Municipalité de XXXXXXX (110.000 €), de la Communauté de Communes (30.000€), de la DETR (Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux), du CNC grâce à la TSA (Taxe Spéciale Additionnelle perçue par le CNC sur le prix de tous les billets d'entrée dans les salles de cinéma), de la Région XXXXXXX, de l'Assemblée Nationale, etc.

Les portes latérales qui donnent directement sur la route de XXXXX seront supprimées et l'entrée principale du cinéma s'effectuera par la cour entre le cinéma et les bureaux du Festival de XXXXXXX. L'entrée actuelle du cinéma sera fermée, mais conservée pour ne rien changer à la façade du bâtiment et il y aura une nouvelle aire d'accueil et des sanitaires.

La cabine de projection sera agrandie et occupera une partie du balcon. L'écran actuel (6m30) sera remplacé par un écran plus grand (7m50) pour le numérique, ce qui nécessitera des modifications du balcon pour agrandir le champ de vision des spectateurs. La conséquence de tous ces travaux est que le nombre de places sera réduit de 216 à 165.

Tableau des entrées depuis 2004				
Année	Entrées	Séances	Moyenne par séance	Prix moyen
2004	18 973	522	36	4,39 €
2005	14 864	492	30	4,60 €
2006	19 479	506	38	4,69 €
2007	17 505	511	34	4,64 €
2008	17 314	479	36	4,75 €
2010	15 316	451	34	5,08 €
2011	16 152	446	36	5,16 €

b) Partenaires locaux (liste non exhaustive) :

Partenaires publics	Partenaires privés
Mairie de XXXXXXX	CNC
Région XXXXXXXXXXX	
Conseil Général de XXXXXXX	
Communauté de Communes du XXXXXXX Syndicat de Pays de la XXXXXXX	

c) Ressources humaines :

Nom – Fonction	Si contrat aidé : type	CDD ou CDI	Tps hebdo (h)	Date création/ échéance contrat
coordinateur		CDI	30	Nouveau contrat 01.01.10
Projectionniste		CDI		Nouveau contrat 01.01.10
Femme de ménage				Prise en charge par la Mairie de XXXXXXX

Convention collective :

oui non

Convention Collective du Cinéma

Fiche de poste :

oui non

& organigramme :

oui non

OPCA :

Du fait des travaux de réaménagement, le cinéma doit arrêter son activité durant 5 ou 6 mois. Le Conseil d'Administration a pris la décision de licencier les salariés durant cette période. Les salariés devraient être repris à la réouverture de la salle.

Membres du bureau :

Membre	Fonction	Profession
	Président	
	Président	
	Trésorière	
	Trésorière	

	Secrétaire	
	Secrétaire	

Nombres de bénévoles : 33

Nombre de Bureau par an :

Nombre de CA :

de 1 à 5

de 5 à 10

Plus de 10

de 1 à 5

de 5 à 10

Plus de 10

- L'association a rencontré des difficultés pour recruter des personnes aux postes de président et de secrétaire de l'association. Les élus du CA sont les mêmes qu'en 2010,
- Le secrétaire de l'association a une bonne vision de la situation : il est difficile de trouver des bénévoles motivés pour piloter une structure qui est sans cesse en difficulté (financière et RH),
- Les bénévoles (au minimum 2) assurent l'accueil à chaque séance (vente de billets, confiserie, etc.). Mais il est difficile de faire participer les bénévoles à d'autres tâches (CA, Bureau, envoi de programmes). L'association manque de bénévoles pour assurer la projection quand le projectionniste salarié est indisponible.

d) Éléments financiers

Documents délivrés par l'association : Pas de bilan

Compte de résultat

Bilan

Prévisionnel

Outils de gestion interne optimisables.

Documents fournis	Oui	Non	Remarques
Expert-comptable	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Validation des comptes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Tableau de bord	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Comptabilité analytique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Prévisionnel de trésorerie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Budget prévisionnel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Solvabilisation du résultat d'exploitation et du résultat net, malgré le licenciement de la projectionniste en 2010. Importante augmentation des subventions « collectivités locales » en 2011 (prise en charge du coût du licenciement).

Le Chiffre d'Affaires est stable entre 2009 & 2011.

Evolution Compte de Résultat				
Compte de Résultat 2009	Compte de résultat			
	Charges		Produits	
	Charges d'exploitation	119 608,00	Produits d'exploitation	110 819,00
			dont CA	80 666,00
			dont subventions	29 454,00
			dont aides à l'emploi	0,00
	Charges financières	316,00	Prod. financiers	145,00
	Charges exceptionnelles	0,00	Prod. exceptionnels	0,00
IS	0,00			
Résultat d'exploitation	-8 789,00			
Résultat net	-8 960,00			
Compte de Résultat 2011	Compte de résultat			
	Charges		Produits	
	Charges d'exploitation	108 377,00	Produits d'exploitation	112 224,00
			dont CA	82 868,00
			dont subventions	45 810,00
			dont aides à l'emploi	0,00
	Charges financières	356,00	Prod. financiers	11,00
	Charges exceptionnelles	1 693,00	Prod. exceptionnels	0,00
IS	0,00			
Résultat d'exploitation	3 847,00			
Résultat net	1 809,00			

2. DIAGNOSTICS ET BESOINS D'ACCOMPAGNEMENT

a) Bilan du diagnostic

Forces :

- Mobilisation du bureau de l'association,
- Soutien des collectivités locales,
- Réaménagement et mise aux normes de la salle,
- Passage au numérique.

Faiblesses :

- Difficultés à renouveler le bureau,
- Manque de visibilité quant à la reprise de l'activité,
- Outils de gestion et RH optimisables.

b) Demande de la structure dans le cadre du DLA

L'association désire être accompagnée, pour sécuriser la reprise de son activité, sur :

- L'évaluation des différents scénarios de reprise de l'activité (contrats aidés, postes, plan d'affaires...).
- L'amélioration de ses outils RH (fiches de postes, organigramme...),
- L'amélioration de ses outils de gestion (bilan, prévisionnel, compte de résultat),

c) Plan d'accompagnement global

Besoins diagnostiqués	Moyens mobilisés		Objectifs	Calendrier
	Interne	Externe		
Sécuriser la reprise de l'activité	Groupe de travail	DLA	<ul style="list-style-type: none"> - Réaliser différents scénarios de reprise d'activité. - Expertiser les outils de gestion, - Expertiser les outils RH, - Réaliser des préconisations d'amélioration, validées par le Bureau. 	De Juillet à Décembre 2012 3,5 jours

Quels membres feront partis du groupe de travail DLA ? : Le Bureau

d) Cofinancement de l'intervention DLA

Co-financeur DLA	Association	Conseil régional	Caisse d'épargne	CAP	Collectivités locales
Pourcentage					
Montant					