



PROGRAMME DE FORMATION LA GESTION DE LA PAYE DANS LE SPECTACLE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Maîtriser les spécificités liées à la législation du spectacle et être capable de gérer des salaires d'une compagnie.

PUBLIC CONCERNÉ

Gestionnaires de paies, administrateurs-trices de compagnies, chargé(e)s de production...

PRÉ-REQUIS

Formation ou expérience dans la gestion sociale.

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION

Du 15 au 19 mars 2021

30 heures

6 participants maximum

LIEU DE LA FORMATION :

Les Vertébrés, 114 rue de la Forêt, 26000 Valence (bâtiment Le Nid, 1^{er} étage).

Salle équipée écran et vidéoprojecteur + 1 PC démo avec version d'essai du logiciel à disposition des stagiaires.

PROFIL DU (DES) FORMATEUR(S)

Letitia LE GUEN, chargée de production et gestionnaire de payes depuis 2011.

PROGRAMME DE LA FORMATION

1. Initiation à la paie des intermittents

- ✓ *Les différentes professions (Notion de cadre et de non cadre, artistes et techniciens, déduction spécifique...);*
- ✓ *Fonctionnement d'un bulletin (salaire brut, net, coût employeur, cotisations sociales);*
- ✓ *Les déclarations et leur périodicité.*

2. L'embauche et les droits des intermittents

- ✓ *Les conventions collectives du spectacle;*
- ✓ *Les obligations à l'embauche (différents types de contrats, conditions d'embauche, durée du travail, déclaration préalable, médecine du travail...);*

Les Vertébrés

Accompagnement et Production Spectacle Vivant
Payes Spectacle et audiovisuel
Formation



- ✓ Différents modes de rémunérations (cachets isolés ou groupés, répétitions, heures) ;
- ✓ Les frais professionnels ;
- ✓ Différents types de salariés (artistes et techniciens, réalisateurs, fonctionnaires, étrangers, mineurs) ;
- ✓ Les conditions de travail des intermittents et l'ouverture des droits (champs d'application des annexes 8 et 10, formation, ouvertures des droits, réadmission...) ;
- ✓ Autres droits sociaux (Sécurité sociale, maladie, maternité, accident du travail, congés, retraite...).

3. Les Frais professionnels

- ✓ Les textes de référence ;
- ✓ Les différentes sortes de frais professionnels (repas, déplacement, grand déplacement, utilisation des véhicules personnels...) ;
- ✓ Les modes de remboursements ;
- ✓ Règle d'indemnisation et condition d'exonération ;
- ✓ Les autres frais "avancés" par le salarié ;
- ✓ La déduction forfaitaire spécifique ou abattement (conditions d'application, professions concernées, règle de non-cumul et exceptions...) ;
- ✓ Les avantages en nature (Définition et règles applicables, différents types d'avantage, notion de reprise et la position dans le bulletin de salaire) ;
- ✓ Le bulletin de paie (rubriques soumises ou non, positives ou négatives, indépendantes ou liées).

4. Prise en main du logiciel Spaictacle

- ✓ Environnement du logiciel (installation et mise à jour, organisation du dossier, sauvegarde et restauration) ;
- ✓ Principes généraux d'utilisation (menus, listes, fiches) ;
- ✓ Création de salariés (état civil, abattement) ;
- ✓ Création et édition de contrats (professions, rubriques, analytiques, due) ;
- ✓ Saisie de paie ;
- ✓ Impressions des paies et des documents liés (bulletin de paie, attestations Pôle emploi –AEM, certificats Congés Spectacles) ;
- ✓ Impression des états (déclarations, livre de paie, écritures comptables...).

5. SPECIAL COVID : L'Activité partielle

- ✓ Principes généraux
- ✓ Cas particulier des intermittents du spectacle

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- ✓ Présentation des obligations légales ;
- ✓ Exemples concrets ;
- ✓ Exercices pratiques et échanges avec le groupe et le formateur ;

