

FAIRE APPEL A UN INTERMITTENT DU SPECTACLE : LES REGLES A RESPECTER

Faire appel à un intermittent du spectacle implique des règles spécifiques, souvent méconnues des associations. Il est ainsi nécessaire de sécuriser ses démarches, tout en respectant le cadre légal applicable aux artistes et techniciens du spectacle.

Public cible :

Acteurs associatifs essonniers (hors adhérent)

Format :

3 heures de 18h à 21h en visioconférence

Prérequis :

Aucun

Objectif de la thématique :

Comprendre les règles juridiques, administratives et pratiques liées à l'emploi d'un intermittent du spectacle, afin de sécuriser ses démarches et éviter les erreurs fréquentes.

Contenu de la formation

1. Comprendre le régime de l'intermittence du spectacle

- Différences et définitions entre les statuts d'intermittent, auto-entrepreneur et salarié
- Métiers concernés (artistes et techniciens)
- Principes du régime d'assurance chômage spécifique
- Type de contrats utilisés : CDDU (contrat à durée déterminée d'usage)

2. Cadre juridique et obligations légales pour une association

- Peut-on faire appel à un intermittent du spectacle quand on est une association ?
- Etre ou non employeur : recours direct vs Recours via une structure de portage (GUSO, société de production, etc...)
- Déclarations obligatoires :
 - o DPAE (Déclaration préalable à l'embauche)
 - o Contrat de travail (CDD d'usage)
 - o Guso (Guichet Unique du Spectacle Occasionnel)
- Etablir un contrat de travail conforme (CCNSVP ou CCNEAC)
- Cotisations sociales et gestion de la paie, respect des minima sociaux
- Assurance et prévention des risques professionnels
- Services et cachet (mode de calcul de la rémunération)

1. GUSO (Guichet Unique du Spectacle Occasionnel)

- Qu'est-ce que le GUSO ?
- Quelles associations peuvent l'utiliser ?
- Comment déclarer un intermittent via le GUSO ?
- Avantages et limites de cette solution

3. Bonnes pratiques et erreurs à éviter

- Ne pas faire de « fausse facture » ou de cachet « non déclaré »
- Ne pas faire de « faux bénévolat » artistique
- Sécuriser ses contrats : écrit, signé, daté, avec mentions obligatoires
- Prévoir un budget « charges patronales »

4. Conclusion/échanges/Ressources

Ressources utiles : sites, modèles de contrats, contacts...