

SPÉCIFICITÉ DE LA PAIE ADMINISTRATION DE PRODUCTION

PUBLIC Professionnels de l'administration de production : administrateur de production adjoint, assistant à l'administration, coordinateurs déco ou costumes

PRÉ-REQUIS Avoir une expérience professionnelle en administration ou coordination au sein d'une production. Justifier de la maîtrise des bases des calculs dans Excel : un module de formation de mise à niveau en distanciel peut être proposé si besoin

DURÉE 105 heures sur 15 journées soit 3 semaines

OBJECTIFS

- Maîtriser le cadre légal et conventionnel de la paie audiovisuelle
- Utiliser les outils numériques dédiés
- Gérer les opérations de paie et les situations particulières
- Contrôler et vérifier la paie
- Assurer la gestion des charges sociales
- Identifier l'impact financier de la paie

Lieu de la formation 4-6 rue Berthelot 13014 Marseille

Nombre de stagiaires (si en session) 4 minimum - 8 maximum

Coût 4200€ TTC (non assujétie à la TVA)

MODALITÉS D'ÉVALUATION Evaluation de positionnement en entrée de formation.

À l'issue de la formation, le formateur référent procède à l'évaluation des acquis via un questionnaire

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES Théorie : transmission de documents ressources, méthodologie
Méthode active : exercices, études de cas

Conditions d'accès

CV et Lettre de motivation pour étude de recevabilité de la candidature :

Analyse du respect des pré-requis, de la corrélation entre le projet professionnel porté (maturité, expérience, contexte de mise en oeuvre, réseau, objectifs opérationnels visés...) et la réponse apportée par la formation.

Dans le cas d'une inadéquation entre le projet et la formation choisie, une alternative ou une réorientation pourra être proposée.



cifap
accompagnateur de talents



En partenariat
avec

mandyben
formation

SPÉCIFICITÉ DE LA PAIE ADMINISTRATION DE PRODUCTION

CONTENU

Maîtriser le cadre légal et conventionnel de la paie audiovisuelle

- Identifier les éléments constitutifs des conventions collectives spécifiques (cinéma, télévision)
- Appliquer les obligations légales relatives au droit du travail et à la protection sociale
- Distinguer les régimes sociaux spécifiques : intermittents, CDD
- Appliquer les règles spécifiques pour les mineurs et travailleurs étrangers

Utiliser les outils numériques dédiés

- Maîtriser les fonctionnalités paie du logiciel Studio
- Importer les salaires dans la comptabilité du projet
- Archiver numériquement les documents sociaux réglementaires

Gérer les opérations de paie

- Dépouiller des feuilles d'heures avec les majorations horaires spécifiques
- Résoudre les litiges liés aux interprétations conventionnelles
- Remplir une grille de salaires selon les catégories professionnelles
- Saisir la paie en intégrant les particularités des contrats intermittents

Contrôler et vérifier la paie

- Auditer les éléments de rémunération avant validation
- Corriger les anomalies de saisie et de calcul

Assurer la gestion des charges sociales

- Ouvrir les caisses sociales adéquates : Urssaf, Audiens, Afdas
- Déclarer les charges sociales selon les échéances légales

Identifier l'impact financier de la paie

- Établir le lien entre masse salariale et échéancier des dépenses

MOYENS TECHNIQUES

Salle de formation équipée et connexion internet. Pour chaque stagiaire, mise à disposition pour la durée de la formation : PC Windows avec les logiciels usuels de bureautique (Microsoft Office)
Progiciels Xotis

FINANCEMENT

Intermittents du spectacle, artistes-auteurs : sur étude de dossier par l'AFDAS (renseignements au 01 44 78 38 44) à condition de satisfaire aux critères de recevabilité (toutes les précisions sur le site de l'AFDAS)

Salariés d'entreprise : possibilité de prise en charge dans le cadre de la formation professionnelle continue par votre OPCO

Demandeurs d'emploi : sur étude de dossier par Pôle Emploi

Autres situations : nos conseillers en formation analyseront votre situation afin d'envisager les possibilités de financement
Délais d'accès : compter 3 à 4 semaines dans le cadre d'une demande de prise en charge par un organisme financeur (Afdas, Pôle emploi...)

