

Création d'un contrat

Pour débuter, cliquez sur **Contrats** :

Μ	Dossier	Paramètres	Salariés	Fournisseurs	Contrat	
Tableau de k	oord					
Xotis Production			Tot	al salariés		
				3		
		Contrats saisis Brouillons	0	Total	7	
En cours Créé le 07/03/2022	2	Saisies	7	A		
Paramètres Tableau de bord		Signés 0				

Puis sur Créer un contrat :

État En cours 🛩	Contrat créé par Tous	+ Créer un contrat	
0			

La création d'un contrat se fait en 5 étapes, plus une 6^e pour le résumé.

Etape 1 - Choix du salarié :

La recherche d'un salarié s'effectue par Nom ou par emploi :





Une fois le salarié sectionné, cliquez sur **suivant** :

	X	
	Nom	
	Prénom	
		<u> </u>
Annuler		Suivant

Etape 2 - Choix de l'emploi :

1	2				6 ×
ABOMELI Etie	OPV	1194.66€	Divers	Éléments variables de paie	Résumé

Emploi :

Emploi souhaité	OPV	~
Rôle	OPV	
Type de contrat :	CHEF OPV REALISATEUR Ajouter	

Sélectionnez l'emploi dans la liste des emplois déjà affectés au salarié. Il est possible d'ajouter un emploi en choisissant --- **Ajouter**---.

Type de contrat :

Le contrat est	inférieur à 4 jours		~
Modèle de cor	trat Technicien jour		~
Phase product	ion Aucune	~	
Service	Aucun	~	

Sélectionnez la nature du contrat :

- Inférieur à 4 jours
- En CCN PAV, le salaire jour est défini en tenant compte du salaire minimum hebdomadaire garanti divisé par 4,5.



MediaLive – Gestion des contrats

- En CCN Cinéma, le salaire jour appliqué est celui d'un renfort, salaire horaire de base minimum garanti majoré de 25%.
- <u>Supérieur à 4 jours</u>
 - Le salaire jour appliqué est celui du salaire minimum hebdomadaire garanti divisé par 5.
- Long majoré
- En CCN PAV, le salaire hebdomadaire garanti est identique à celui d'un contrat court.
- <u>Mensuel</u>
- La rémunération est forfaitisée sur une rémunération mensuelle sans distinction de jours travaillés.

Sélectionnez le modèle de contrat (paramétré dans les types de contrat).

Indiquez la **phase de Production** (optionnelle selon le cas) :

- Conception : à préciser en Animation.
- Production : à préciser en Animation, contrôle le nombre de contrat.
- Pré-préparation.
- Préparation : à préciser en Long-métrage, applique le minimum garanti 39 heures.
- Tournage ; à préciser en Long-métrage, applique le minimum garanti selon le temps de travail effectif défini par emploi.
- Finition : à préciser en Long-métrage, applique le minimum garanti 39 heures.

Précisez le Service s'il a été défini au préalable (Production, Décoration, Régie, Caméra, etc.).

Production :

Section	EM801S1	
Production	EMISSION 1203	•

Indiquez la Section qui est rattaché à la production, donc au n° d'objet.

Etape 3 - Rémunération :

Le nombre d'heures par jour peut être modifié, cela impacte le tarif syndical (7 h = tarif 35 heures, 8 h = tarif 39 heures).

Le tarif 35 heures de l'habilleuse indiqué sert de base de calcul pour l'indemnité de voyage en CCN PAV.



<u>Saisie du Tarif</u>

Les salaires hebdo, jour et heure proposés par défaut sont ceux issus de la convention collective. Vous pouvez modifier l'un des 3, les autres se recalculeront automatiquement.



MediaLive – Gestion des contrats

Salaire minimal	1 165,36 €
Salaire hebdo.	1 165,36 €
Salaire jour	233,07 €
Salaire heure	29,134

Si l'emploi sélectionné n'a pas de tarif syndical, n'oubliez pas de renseigner le salaire contractuel.

Saisie des dates

Soit vous saisissez la date de début et de fin de contrat et les jours ouvrés entre ses 2 dates seront considérés comme contractuels, notamment utile pour les contrats sur une longue période :

Date début	
Date Fin	

Soit vous les sélectionnez dans le calendrier :

• Avril 2022							
L	мм		M M J		S	D	
				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30		



Pour sélectionner une plage de dates, cliquez sur la première date, appuyez ensuite sur la touche **Majuscule** et, tout en maintenant la touche, cliquez sur la dernière date.

Si cette case est cochée, les jour fériés contenus dans la période seront considérés comme chômés donc non majorés :

Appliquer les jours chômés sur les jours fériés.

	Date	Evp	Nb Heures	Dont non contractuel	Tarif Heure	Coût total	Charge	Section	
•	05/04/2022 🛨		8,0	0	32,500	260,00	163	3,80 HDT	
•	06/04/2022 🛨		8,0	0	32,500	260,00	163	3,80 HDT	
Tota	al heures 16	6,00			Coût total	520,00		Charge total	327,6



Il est possible de doubler une ligne en cliquant sur le 🚹 de la date souhaitée, cela permet d'ajouter une indemnité de transport ou de voyage.



Pour ajouter une ligne de transport ou de voyage, cliquez sur la ligne souhaitée dans la colonne **Evp**. un pop-up apparait, sélectionnez l'élément voulu puis le nombre d'heures correspondant.

En cliquant sur le bouton 😑 il est possible de supprimer une ligne.

Vous pouvez changer le nombre d'heures travaillées en le saisissant directement sur le jour souhaité :

	Date	Evp	Nb Heures	Dont non contractuel	Tarif Heure	Coût total	Charge	Section	
•	05/04/2022 🛨		4,00]	32,500	130,00	81,90	HDT	
•	06/04/2022 🛨		8,00)	32,500	260,00	163,80	HDT	



Au-delà de 8 heures, les majorations pour heures supplémentaires se calculeront automatiquement.

Jour Férié Chômé :

Si vous souhaitez rémunérer un jour férié chômé et si la date concernée correspond bien à un jour férié majoré par les règles conventionnelles en vigueur, en cliquant sur l'image « **jour férié chômé** » la majoration sera supprimée.

Etape 4 - Divers :

Date	Evp	Nb Heures	Dont non contractuel	Tarif Heure	Coût total	Charge	Section
10/04/2023 🛨		0.0	0	27.224	200 45	244	P2 HDT
11/04/2023 🛨						1 2 3 4 5	I5 HDT
12/04/2023 🛨		Auc		ndemnité Transport	Indemnité Voyage	8 10 17 18 1 Jour Férié Chômé	I5 HDT

Selon le paramétrage des matrices de contrats ces zones de saisie apparaitront sur le contrat de travail.

Elles peuvent également être récupérées dans notre logiciel de Paye STUDIO pour l'établissement des salaires.

<u>Carte de Transport</u> : le montant saisi peut être la valeur totale, La Paye faisant la répartition 50/50. <u>Lieu de travail</u> (*mot clé contrat XLIEUX*) : vous pouvez saisir le lieu ou appuyer sur la touche **F2** pour accéder à des lieux pré-paramétrés au travers du choix **Paramètres/Phrases type** :



<u>Titre reportage</u> (*mot clé contrat XREPORTX*) : zone de texte, la touche **F2** permet l'accès à des phrases types.

<u>Diffuseurs (mot clé contrat XDIFFUSEURX)</u> : une liste peut être saisie au travers du choix

Paramètres/Diffuseurs :



<u>Commissions/DA</u> (*mot clé contrat XCOMMISX, montant en lettre XCOMMIS_LETX*) : zone de texte sur laquelle peut être saisie un montant.

<u>Objet du contrat</u> (*mot clé contrat XOBJETCONTRATX*) : zone de texte, la touche **F2** permet l'accès à des phrases types (possibilité de découper ce champ par ligne : XOBJETCONTRATIX, XOBJETCONTRAT2X, etc.).

<u>Signataire</u> (*mot clé contrat XSIGNATX*) : zone de texte, la touche **F2** permet l'accès à des phrases types.

<u>Remarque</u> (*mot clé contrat XREMARQUEX*) : zone de texte, la touche **F2** permet l'accès à des phrases types.

Divers (mot clé contrat XDIVERSX) : zone de texte, la touche F2 permet l'accès à des phrases types.

Cette zone apparait sur l'**Edition synthétique** (grille de salaires) et permet donc de communiquer avec le gestionnaire de paye.

<u>Code sécurité SE</u> : si la signature électronique des contrats est active, le code pour la signature peut être envoyé au salarié soit par sms (valeur par défaut) soit par email. <u>Période d'essai</u> (*mot clé contrat XPESSAIX*) : zone de texte.

Etape 5 - Eléments variables de paie :

Il est possible d'ajouter un élément variable de paie contractuel ou non contractuel. L'élément variable de paie contractuel s'ajoute au brut et apparait dans le contrat, tandis que le non contractuel n'est pas pris en compte dans le contrat. Ce dernier est utilisé lorsque le contrat est



signé et qu'un élément doit être ajouté par la suite (une heure supplémentaire, une majoration de nuit, etc...).

- Sélectionnez la date concernée.
- Sélectionnez l'élément variable de paie souhaité.
- Sélectionnez sa quantité.
- Indiquez s'il est contractuel ou non.
- Cliquez sur le bouton Ajouter

1							
Salarié	Emp	oloi	Rémunération	Éléments variables	de paie	Résum	
D Lun. 09 décembr Mar. 10 décembr Mer. 11 décembr Jeu. 12 décembr	Date(s) travaillée(s) Lun. 09 décembre 2019 Mar. 10 décembre 2019 Mer. 11 décembre 2019 Jeu. 12 décembre 2019 Ven. 13 décembre 2019		Date(s) travaillée(s) Éléments variables de paie pre 2019 Quantité pre 2019 Contractuel		Heure(s) supplémen	o,00 Unité	~
Ven. 13 décembr	e 2019				Ajouter		
Vendredi 13 De	écembre 2019						
4	Heure(s) supplér	mentaire(s) 125%	228	8,17 €	\times		
4	Heure(s) supplér	mentaire(s) 125%	228	3 <u>,17 €</u> C	×		
4 Précéden des élément	Heure(s) supplér	e paye :	228	3, <u>17 €</u> C	Χ	uivant	
4 Précéden des élément	Heure(s) supplér s variables de Éléments varia	e paye : ables de paie	228	3,17 € C	× 	uivant	

Contractuel

Indemnités Indemnités transport Indemnités voyage 13eme mois Congé payé Prime Cession de droit Heure(s) de nuit Ticket restaurant Absence Catering



Etape 6 - Résumé :

Le résumé donne un récapitulatif du contrat avant sa création finale.

La gestion des anomalies indique si le contrat contient des erreurs. Il y a 2 types d'anomalies :

- Les anomalies bloquantes qui interdisent la création du contrat (qui peut être enregistré en brouillon).
- Les anomalies non bloquantes qui alertent mais ne bloquent pas le contrat.

ABOMELI Etie C	2 DPV	3 1194.66€	4 Divers	5 Éléments variables de pa	aie Résumé	×
Informations Salarié :			An	omalie(s)		
ID Nom Prénc	l om		4	Attention, risque de requal	ification en CDI	
Informations emploi :						
OPV						
Informations contrat :						
Contrat inférieur Salaire jour	à 4 jours 265.48 €					
Heures de travail effect	tif 0					
Heures d'équivalence	0					
Heures	Jours	В	rut		Charges	
24	3	796,	44€		501,75 €	
Précédent				Brouillon	Valider	
Brouillon	Le contra	t reste en mode	brouil	lon mais perme	et l'envoi de la DF	PAE.
Valider	Valider p	ermet d'envoyeı	le cor	ntrat dans la bo	ucle, approbatio	n et

Tableau de bord des contrats saisis

Les contrats saisis apparaissent sous forme d'un tableau récapitulatif :

État En cours 🗸	Contrat créé par Tous 🗸	Service Tous	× *	+ Créer un contrat						
° N° Contrat ₀	Emploi	م	Nom _Q [♀] P	Prénom _Q [©] Section _Q	ໍ Début _ດ	° Fin ₀ [°] J	ourso Heures	¢ Rémunération	Étapes	Action
(12/08/2024	14/08/2024 3	24	796,44 €	D S 🕛	🚽 🖾 🖶 💸 🗓
(15/07/2024	15/07/2024 1	8	300,00 €	DS	🚽 🕼 🖶 🔗 🗓

Les différentes étapes des contrats :





Pour les DPAE : **D** non déclaré / **D** envoyé en déclaration / **D** déclaré. Pour les signatures : S non signé / S signé. Signifie qu'une anomalie a été détectée sur le contrat.



Affichage par type de contrat :

État	En cours 🗸
(Brouillon
° Contra	En cours
Contra	Archivé
0220001	Supprimé
000001	Tout

Les contrats en Brouillon ne peuvent partir ni en circuit d'approbation, ni en signature électronique mais sont déclarés en DPAE.

Les contrats En cours sont ceux qui n'ont pas été archivés.

Les contrats Archivés sont qui ont été archivés (voir procédure archivage).

Les contrat **Supprimés** ne le sont pas physiquement et sont donc toujours consultables.

Affichage par utilisateur :

Contrat créé par	Tous	~	:
	Tous Adresia Vatia		
Emploi	Admin Xotis		m

Affichage par service :

S'ils ont été définis au préalable (Production, Décoration, Régie, Caméra, etc.).

Affichage par étape et par période :



Pour réinitialiser les choix.



Fonctionnalités disponibles :

Permet de modifier le contrat (uniquement dans le cas où celui-ci n'a pas été signé). Permet de saisir les **E**léments **V**ariables de **P**aye. Permet de générer le contrat en PDF. Përmet d'avoir un récapitulatif des éléments saisis. Permet d'archiver le contrat.



Permet de supprimer le contrat, dans le cas d'un contrat signé électroniquement, il est également supprimé fin sur le serveur de signature YOUSIGN.

Création d'un avenant

Vous ne pouvez créer un avenant que si le contrat auquel il fait référence a été préalablement signé, soit électroniquement soit manuellement.

Positionnez-vous sur le contrat sur lequel doit être rattacher l'avenant et cliquer sur 🔑 puis sur **Avenant** :



La fenêtre suivante vous demande de préciser la date et le modèle de l'avenant à prendre en compte pour l'envoi en signature :



Date du début de l'avenant :

Le nouvel avenant sera dupliqué sur le contrat ou le dernier avenant du contrat créé.

Date de l'avenant	18/10/2022 🖬	
Modèle de contrat	Choisissez	~
	Choisissez	
	Avenant Date + Rémunération	
	Avenant Date	
	Avenant Rémunération	

Un avenant peut porter sur la modification d'une date de fin ou d'une rémunération.

Vous pouvez utiliser ces deux mots clé pour le paramétrage des matrices d'avenant :

- XAVENANTX > Phrase "Avenant n° X du contrat YYYY
- XDATEAVENANTX > Date effet de l'avenant

Une fois ces informations validées, la procédure est identique à celle d'un contrat, vous retrouvez le n° du contrat d'origine sur ce bandeau ainsi que la date de l'avenant :

enant au co	ntrat № :	C-20222194	à la (date du :	18/10/2022
×	1		1		
			J		
Nom					
Prénom					
\geq		com			
	C	્			
Historique d	lu contrat:				
Créé par	Admin Xo	tis	le	18/10/20:	22
1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 100					

Sur l'étape 3 de la saisie, les dates de couleur **rosé** ne sont pas modifiables car antérieures à la date de l'avenant :

1	1	2											×	
в	lanchard Ma	1ER ASSISTAN	987.26	5€		Divers		Éléme	ents vari	ables c	le paie	Résumé		
		Heures/jour	8 🗸	_	0	(Octo	bre 2	2022		0			
		 Tarif habilleus 	e 577	7,73 €						6	D			
		Salaire minimal	9	87,26 €	L	M	M	,	v	5	U			
		Salaire hebdo.	98	87,26 €						1	2			
		Salaire jour	19	97,45€	3	4	5	6	7	8	9			
		Salaire heure		24,681	10	11	12	13	14	15	16			
		Date début	03/10/2022		17	18	19	20	21	22	23			
		Date Fin	28/10/2022		24	25	26	27	28	29	30			
	Date	Evp Nb Dont non Heures contractuel	Tarif Heure	Coût total	Ch	arge		S	Section			Poste Budg.		
	12/10/2022	8,00	24,681	197,45		197,4	45	4	03174			2413	•	
-	14/10/2022	7.00	24,001	197,45		197,4	45 45	4	02174			2415		
	14/10/2022	7,00	24,001	197,45		197,4	4D	4	03174			2413		
	17/10/2022	8,00	24,081	197,45		197,4	45 45	4	03174			2413		
	18/10/2022 +	8,00	24,681	197,45		197,4	45	4	03174			2413		
-	19/10/2022 +	8,00	24,681	197,45		197,4	45	4	03174			2413		
	20/10/2022 +	8,00	24,681	197,45		197,4	45	4	03174			2413		

La suite de la procédure est identique à celle d'un contrat.

Saisie des absences

Positionnez-vous sur le contrat sur lequel vous souhaitez saisir des absences et cliquez sur 🐉 puis sur **Absences** :



XTIS

le clic sur la date pour indiquer l journée d'absence, celle-ci apparaitra en rouge foncé.
2e clic sur la date pour indiquer ½ journée d'absence, celle-ci apparaitra en rose.
3e clic pour enlever l'absence.

Ajouter des jours d'absence :

