# La fabrique de formation

# Comprendre le cycle de paye des intermittents du spectacle

**Environnement juridique, mécanismes déclaratifs et bonnes pratiques**

L'environnement juridique des employeurs du spectacle vivant et des intermittents du spectacle est complexe en raison de sa réglementation spécifique.
Ces mécanismes déclaratifs et de calcul de paie sont particulièrement importants à maîtriser pour appréhender pleinement les enjeux légaux, sociaux et économiques de ce système.
Cette formation permettra d'acquérir les connaissances des techniques, obligations et bonnes pratiques liées à la paie des intermittents du spectacle vivant.

## INTERVENANT

**BENOÎT BABINET,** Administrateur de compagnies de théâtre, consultant formateur en gestion administrative et financière dans le secteur culturel et associatif, diplômé de l'Institut d'Études Politiques de Grenoble et de la Canterbury Business School (Grande Bretagne).

## OBJECTIFS DE FORMATION

- Connaître les particularités et obligations des employeurs du spectacle vivant
- Connaître les obligations légales liées à l'embauche et la paie des intermittents
- Connaître les bases techniques des bulletins de paye et des déclarations sociales
- Savoir repérer les points de vigilance et identifier les risques liés à la tenue de la paye

## 10h - zoom (distanciel)
## 18, 19 et 26 novembre 2026

## CONDITIONS DE PARTICIPATION OU PRÉREQUIS

• Cette formation ne nécessite pas de prérequis.
• Remarque : cette formation ne concerne que le champ du spectacle vivant

## PRÉREQUIS TECHNIQUES

• Être équipé d'un ordinateur connecté à internet, équipé d'une caméra, d'un micro et de sorties audio.

## CONTENUS

**1. Identifier le cadre juridique et les particularités des employeurs**
• Les entreprises culturelles et la licence d'entrepreneur de spectacles
• Les conventions collectives et accords interbranches dans le spectacle vivant
• La distinction employeur professionnel / employeur occasionnel (Guso)

**2. Comprendre le statut de l'Intermittent du Spectacle**
• Statut, règle, détermination de l'ARE …

**3. Distinguer les modes de rémunération et leurs conséquences en paye**
• Artiste / Technicien : distinction, définition et statut
• Les notions de cachets, services, heures…

**4. Maîtriser le cycle de paye**
• L'embauche : le Contrat de Travail
• Les règles du CDDU, les mentions obligatoires, la subordination juridique et la présomption de salariat
• La Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE)
• La Fiche de Paye
• Calcul (base, plafond, taux...) des cotisations aux différentes caisses : Urssaf, Audiens, Pôle Emploi, AFDAS, FNAS, FCAP … Les règles du Prélèvement à la source (PAS)
• L'Attestation Employeur Mensuelle (AEM)
• Le N° d'objet, les mentions obligatoires, le mode de transmission …
• Le Certificat d'Emploi aux Congés Spectacles
• Les Déclarations Sociales : DSN, Audiens, Pôle Emploi …

**5. Gérer son organisation administrative**
Mettre en place d'un système de classement et d'organisation efficace.

## POSITIONNEMENT / SUIVI DE L'EXECUTION

• Entretien téléphonique préalable.
• Questionnaire pédagogique de positionnement : besoins, attentes, acquis existants recueillis en amont de la formation.
• Feuilles de présences signées par les stagiaires et les formateurs par demi-journée.

.

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

• Classe Virtuelle et visio avec Zoom (distanciel synchrone).

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

• Programme de formation actualisée en 2024 et mise à jour en novembre 2025.
• Méthodes pédagogiques actives et participatives qui alternent apports théoriques, exercices pratiques, études de cas individuelles ou en petits groupes, mises en situation. La formation laisse une large place aux échanges et aux partages d'expériences pour faciliter la mise en perspective avec la pratique professionnelle des participants.
• Exposés et illustrations avec diaporamas et/ou supports pédagogiques individuels.
• Travail de cas pratiques en groupe restreint ou en collectif (modèles de fiches de paye, contrat de travail, AEM, déclarations sociales...).
• Mises en situation avec utilisation d'exemples et matrices.
• Exercices interactifs d'application et d'auto-évaluation.
• Transmission d'une e-valise de ressources pédagogiques.
• La responsable de formation est disponible en amont, tout au long et après la formation pour suivre le déroulement administratif et pédagogique, collectif et individuel.

## ÉVALUATION

• En cours de formation : évaluations formatives pendant les mises en situation débriefées, réalisation d'exercices pratiques, questions orales de compréhension, mises en application.
• A l'issue de la formation : bilan oral à chaud, questionnaire d'évaluation des acquis et de la satisfaction (Forms)

## VALIDATION

• Remise d'une attestation de fin de stage et/ou certificat de réalisation.

## INFORMATIONS PRATIQUES

**PUBLIC**
Organisateur et employeur permanent ou occasionnel dans le spectacle vivant et l'événementiel. Toute personne en charge de l'embauche, des contrats, de tout ou partie de la gestion du personnel, entrant dans le métier ou qui souhaite actualiser ses connaissances : administrateur, secrétaire général, comptable, chargé de la paie, chargé de production ou de diffusion, responsable ou coordinateur, directeur ou responsable technique. Cette formation s'adresse également aux artistes et techniciens du spectacle vivant qui souhaitent mieux maîtriser leur statut.

**EFFECTIFS**
• 10 participants maximum.

**TARIFS ET INSCRIPTION**
• 400 euros par participant (selon votre situation, les tarifs peuvent varier, n'hésitez pas à nous contacter).
• Arsud n'est pas assujetti à la TVA pour son activité de formation.
• Formation non éligible au CPF.
• Inscriptions jusqu'à 5 jours avant le démarrage en fonction des places disponibles.
• Comment s'inscrire : par téléphone, par mail ou par le site. Inscription validée à réception d'une fiche d'inscription complétée et d'une convention de formation signée.

**HORAIRES ET DURÉE**
• Classes virtuelles du Jour 1 = 5h30 (9h30-12h30 et 14h00-16h30).
• Classe virtuelle du Jour 2 = 3h30 (9h30-13h00).
• Jour 3 : 1 h de rdv individuel.
• Durée totale : 10 heures en classe virtuelle.

**ACCESSIBILITÉ**
Pour les personnes en situation de handicap, merci de nous contacter pour étudier la faisabilité et l'adaptation nécessaire : fabriqueformation@arsud-regionsud.com

**CONTACT**
**fabriqueformation@arsud-regionsud.com**
Magali BLAIN, responsable du service Accompagnement, ressources numériques et formation
Linda TALI, responsable conseil et parcours de formation : 06 76 35 40 50
Sandra COURTIAL, responsable du suivi des stagiaires, de l'administration et des outils numériques : 06 26 76 82 14
Marie-Hélène DOSTES, gestionnaire administrative : 06 17 72 87 27

**LIEU DE FORMATION**
Zoom, à distance