

Contrat de production exécutive audiovisuelle contrat d'engagement à durée déterminée d'usage

1. Rendez-vous sur votre compte Smart :

- > www.smartfr.fr
- > Déjà Membre / Je me connecte
- > (ou via ce lien : <https://compte.smartfr.fr/smart.aspx>)

2. Cliquez sur l'onglet **Activité** puis sur l'activité concernée. Une fois dans l'Activité qui vous intéresse, vous pouvez naviguer à travers vos différents projets en choisissant celui que vous désirez dans le menu déroulant.

3. Sous l'onglet Activité, cliquez sur le document **Contrat de production exécutive** qui se trouve dans le cadre Saisie et suivez les **8 étapes** de l'encodage de votre contrat en répondant précisément aux différentes rubriques.

ÉTAPE 1/8 : RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'ACTIVITÉ

Vous pouvez donner un titre à votre document pour réaliser vos recherches plus facilement sinon passez à l'étape suivante en cliquant sur **Suivant**.

Contrat de production exécutive

Activité	>	Producteur principal	>	Objet	>	Dates, horaires, lieu	>	Apports	>	Apport financier	>	Divers	>	Validation
Etape 1/8 : Renseignements relatifs à l'activité														
◀ Précédent														
Suivant ▶														
✖ Annuler														
Nom du projet concerné :	Mes oralités													
Enveloppe :	Enveloppe par défaut ▼													
Titre du document :	<input type="text"/>													
◀ Précédent														
Suivant ▶														
✖ Annuler														

ÉTAPE 2/8 : RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU PRODUCTEUR PRINCIPAL

Contrat de production exécutive

Activité >	Producteur principal	> Objet	> Dates, horaires, lieu	> Apports	> Apport financier	> Divers	> Validation	
Étape 2/8 : Renseignements relatifs au producteur principal								
◀ Précédent				Suivant ▶				✖ Annuler
Producteur principal :		<input type="text"/>			Consulter les homonymes		Créer nouveau	
◀ Précédent				Suivant ▶				✖ Annuler

Dans le cadre **Producteur principal**, commencez à taper les premières lettres du nom de votre producteur. Deux solutions:

- soit votre donneur d'ordres apparaît dans la liste et vous pouvez cliquer dessus (cela signifie que l'un de nos membres a déjà travaillé avec cet organisateur),
- soit votre donneur d'ordres n'apparaît pas dans la liste , il faudra alors cliquer sur **Créer nouveau** pour compléter la fiche de votre producteur.

ATTENTION: pensez à bien demander à votre producteur s'il a un NUMERO DE TVA et l'indiquer dans la fiche.

Une fois l'étape terminée cliquez sur **Suivant**.

ÉTAPE 3/8 : OBJET DU CONTRAT

Complétez comme ci-dessous et cochez les cases selon la réalité de la prestation.

Dates = dates de tournage

Cochez les prises en charges : ici captation et montage

Ajoutez les techniciens/artistes salariés par Smart

Autres types de contrats : si vous faites appel à un prestataire extérieur pour cette prestation non rémunéré par Smart (ex : prise en charge « son » sur facture de prestataire externe)

Contrat de production exécutive

Activité > Producteur principal > **Objet** > Apports > Apport financier > Générique > Livraison > Validation

Etape 3/8 : Objet du contrat

◀ Précédent Suivant ▶ ✖ Annuler

Choix de l'oeuvre: Film sur l'environnement

Date debut : 11/09/2018

Date fin : 16/09/2018

Aide à la production

Composition d'une oeuvre musicale

Conception, création et gestion des costumes

Conception, création et gestion des décors

Conception, création et gestion du maquillage et des coiffures

Conception d'image, cadrage et photographie

Assistance technique et exécutive :

Conception et gestion de la sonorisation

Gestion de la machinerie et de l'électricité

Gestion de la post-production

Prestation artistique de tous les artistes interprète

Prise en charge du montage

Réalisation

Nom	Qualité	Profession
SOLETTI Pierre	Technicien	Cadreur

Contrats à conclure avec les artistes, techniciens, auteurs,...

Ok Annuler

Participant : SOLETTI Pierre

Qualité : Technicien

Profession : Monteur

Autre profession :

Contrat : Contrat d'engagement à durée

Autre contrat :

Autres types de contrats :

ÉTAPE 4/8 : APPORTS DU PRODUCTEUR PRINCIPAL

A compléter uniquement si votre client vous «apporte» des compléments pour votre prestation. Sinon vous pouvez passer à l'étape suivante.

Exemples:

- Apports en moyens humains : un technicien pour la gestion de la salle
- Apport en moyens matériels : une caméra prêtée par le client
- Apport en industrie : apports en numéraire(liquidités) ou des apports en nature (fonds de commerce, immeuble, etc.).
- Apport en outils de communication : site internet à disposition

Contrat de production exécutive

Activité > Producteur principal > Objet > **Apports** > Apport financier > Generique > Livraison > Validation

Étape 4/8 : Apports du producteur principal

◀ Précédent Suivant ▶ ✖ Annuler

Apport en moyens humains :

Apport en moyens matériels :

Apport en industrie :

Apport en outils de communication :

◀ Précédent Suivant ▶ ✖ Annuler

ÉTAPE 5/8 : APPORT FINANCIER

Complétez ici les éléments liés au prix de votre PRESTATION.

Prix : Vous pouvez entrer votre prix en HT ou en TTC selon la case choisie sur la ligne Prix.

Taux de TVA : Le taux de TVA sera toujours à 20% si la prestation a lieu en France. Si c'est à l'étranger, rapprochez-vous de votre Gestionnaire d'Activités Smart.

Astuce TVA : si votre client est européen et vous a donné son numéro de TVA, vous pouvez aller le vérifier via ce site : http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/?locale=fr

Si son numéro est valide, vous pourrez indiquer «taux de TVA intracom» au lieu de 20%.

Libelle de la facture : indiquer l'objet de votre prestation:«prise en chargementage du film ...»

Modalités de paiement : Vous pouvez également demander à votre client de verser un acompte à Smart. Cela vous permettra entre autres d'avoir une trésorerie vous permettant de vous faire rembourser rapidement vos frais avancés pour cette date.

La date de paiement du montant total ou du solde est toujours après la fin de prestation. Smart transmet la facture le lendemain de la prestation et le donneur d'ordre possède quelques jours pour régler (30 jours avant relance). Vous pouvez également récupérer le chèque du client à la fin de votre prestation et nous l'envoyer.

Date de validité du devis : Entrez une date à partir de laquelle, si le contrat n'a pas été renvoyé signé, le devis n'est plus valable.

Contrat de production exécutive

Activité > Producteur principal > Objet > Apports > **Apport financier** > Générique > Livraison > Validation

Etape 5/8 : Apport financier

◀ Précédent Suivant ▶ ✖ Annuler

Montant HT :	<input type="text" value="2 500,00 €"/>
Montant TTC :	<input type="text" value="3 000,00 €"/>
Taux TVA :	<input type="text" value="20%"/>
	<input type="button" value="Ajouter d'autres montants"/> <input type="button" value="Calcul des frais SMartFr"/>
Libellé de la facture :	<input type="text" value="prise en charge du montage du film..."/>
Acompte perçu :	<input type="text" value="0,00 €"/>
par :	<input type="text"/>
Date convenue de paiement :	<input type="text" value="30/09/2018"/> <input type="button" value="📅"/>
Date de validité du devis :	<input type="text" value="11/09/2018"/> <input type="button" value="📅"/>

◀ Précédent Suivant ▶ ✖ Annuler

ÉTAPE 6/8 : GÉNÉRIQUE

Remplir les champs si nécessaire. Sinon passez l'étape suivante.

ÉTAPE 7/8 : LIVRAISON

Remplir les champs comme suit :

Contrat de production exécutive

Activité > Producteur principal > Objet > Apports > Apport financier > Generique > **Livraison** > Validation

Etape 7/8 : Livraison

◀ Précédent Suivant ▶ ✖ Annuler

Format de livraison :

- Une cassette BETA SP
- Une cassette BETA SP avec la VI
- Cd-rom
- DVD
- Néant
- Autre

Autre (à préciser) : fichier numérique

Date de livraison : 30/09/2018

Livré à l'attention de : Monsieur ...

◀ Précédent Suivant ▶ ✖ Annuler

ÉTAPE 7/8 : VALIDATION

La dernière étape récapitule tout ce que vous avez complété précédemment. Si vous remarquez une erreur, vous pouvez corriger en cliquant sur **Modifier**.

Cliquer sur **valider** vous permet **d'enregistrer votre contrat**.

Modifier votre contrat : Vous pourrez, tant que le contrat n'est pas signé, effectuer toutes les modifications que vous souhaitez voire supprimer le contrat en cliquant sur l'onglet *Activité > Documents en attentes > Modifier / Supprimer*.

Signature du contrat : C'est à vous de transmettre le contrat pour signature au client.

Le client doit ensuite nous transmettre une copie signée du contrat:

- soit par courrier postal
- soit par mail directement à votre conseiller

Attention le scan du contrat doit être d'excellente qualité.

Si vous avez des questions, remarques ou autres, contacter vos conseillers qui se tiennent à votre disposition.